



ที่ บร ๐๐๑๙/ว ๕

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์
๑๑๕๙ เขากระโดง
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๙ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน พัฒนาการอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดบุรีรัมย์ จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือกที่คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ได้กำหนดไว้ในคู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ และประกาศเกียรติคุณเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

เพื่อให้การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ของจังหวัดบุรีรัมย์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้พัฒนาการอำเภอแจ้งข้าราชการในสังกัดทราบ หากมีข้าราชการที่ประสงค์ สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ให้จัดส่งเอกสาร จำนวน ๑๙ ชุด ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ภายในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางรัชณี สาระวิถิ)
พัฒนาการจังหวัดบุรีรัมย์

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

โทร./โทรสาร ๐ ๔๕๖๖ ๖๕๑๒ (มท) ๓๗๑๕๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_buriram@cdd.mail.go.th



ปฏิทินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จังหวัดบุรีรัมย์

วัน/เดือน/ปี	ที่	กิจกรรม	ผู้ดำเนินการ
ภายในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗	๑	ส่วนราชการในจังหวัด ประชาสัมพันธ์/แจ้งข้าราชการพลเรือน ซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติ สมัครเข้ารับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของจังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (คุณสมบัติของข้าราชการกำหนดไว้ ตามคู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗)	- ส่วนราชการในจังหวัด
ระหว่างวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ จนถึง วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘	๒	ให้ข้าราชการผู้สนใจและมีคุณสมบัติตาม ที่ ๑ บันทึกข้อมูลด้วยตนเอง ลงในฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่นที่ csea.ocsc.go.th ตามแบบ ๑ “แบบกรอกประวัติของข้าราชการพลเรือนดีเด่น” และยื่นเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ที่ ฝ่ายเลขานุการ คณะอนุกรรมการกลั่นกรอง ดังนี้ (๑) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำ ที่ดำเนินงานเกี่ยวกับการศึกษา โดยมอบหมายให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ เป็นฝ่ายเลขานุการ (๒) ข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำ โดยมอบหมายให้ ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ เป็นฝ่ายเลขานุการ (๓) ข้าราชการพลเรือนและลูกจ้างประจำ ในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค โดยมอบหมายให้ที่ทำการปกครองจังหวัดบุรีรัมย์ เป็นฝ่ายเลขานุการ	ผู้สมัครฯ กรอกข้อมูลด้วยตนเอง จังหวัดบุรีรัมย์ Username : province26 Password : vo9578 - ยื่นเอกสารที่ : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ - ยื่นเอกสารที่ : ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ - ยื่นเอกสารที่ : ที่ทำการปกครองจังหวัดบุรีรัมย์
ภายในวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๘	๓	คณะอนุกรรมการกลั่นกรองการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จังหวัดบุรีรัมย์ พิจารณาคัดเลือก (๑) คณะอนุกรรมการกลั่นกรองการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น จากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำ มีหน้าที่ กลั่นกรองผู้เข้ารับการคัดเลือกส่งให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ จำนวน ๔ ราย (๒) คณะอนุกรรมการกลั่นกรองการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น จากข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำ มีหน้าที่ กลั่นกรองผู้เข้ารับการคัดเลือกส่งให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ จำนวน ๒ ราย (๓) คณะอนุกรรมการกลั่นกรองการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น จากข้าราชการพลเรือนและลูกจ้างประจำ ในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค มีหน้าที่ กลั่นกรองผู้เข้ารับการคัดเลือกส่งให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ จำนวน ๓ ราย	- ศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ เป็น อนุกรรมการและเลขานุการ - ผู้กำกับฝ่ายอำนวยการ ตำรวจภูธรจังหวัดบุรีรัมย์ เป็น อนุกรรมการและเลขานุการ - ปลัดจังหวัดบุรีรัมย์ เป็น อนุกรรมการและเลขานุการ

วัน/เดือน/ปี	ที่	กิจกรรม	ผู้ดำเนินการ
ภายในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘	๔	คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จังหวัดบุรีรัมย์ พิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของจังหวัดบุรีรัมย์ (ภาพรวมของจังหวัด)	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
ภายในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘	๕	จังหวัดรับรองสถานะของผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จังหวัดบุรีรัมย์ ในสังกัดทุกคนลงในระบบฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่นให้แล้วเสร็จ พร้อมพิมพ์ แบบ ๑ และแบบ ๔ จากระบบฐานข้อมูลฯ นำส่ง กระทรวงศึกษาธิการ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘	๖	จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องของผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จังหวัดบุรีรัมย์	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

คู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่คณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน ได้มอบหมายปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นเจ้าภาพรับผิดชอบดำเนินงานในฐานะประธานอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น เป็นประจำทุกปี ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในกระบวนการทั้งปวง อันเกี่ยวเนื่องกับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น โดยกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้ดำเนินงานที่มีประสบการณ์ในเรื่องการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น นับตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๒๖ เริ่มจัดพิธีเชิดชูเกียรติในวันข้าราชการพลเรือน ๑ เมษายน ๒๕๒๗ เป็นต้นมา โดยกรอบความคิดของการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นเพื่อมุ่งส่งเสริม และยกย่อง ข้าราชการ และลูกจ้างประจำฝ่ายพลเรือนที่ประพฤติ ปฏิบัติงาน เป็นแบบอย่างให้ข้าราชการอื่นได้ประพฤติปฏิบัติตาม และพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ทั้งในด้านการดำรงตน การปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับกับบุคคลผู้เกี่ยวข้องทั้งในหน้าที่ราชการ และสังคม กับการปฏิบัติงานที่เทียบพร้อมด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ ปรากฏชัดเจนเป็นที่ยอมรับและมีผลงานโดดเด่นเป็นประโยชน์ยิ่งกับการกิจการราชการที่รับมอบหมาย รวมถึงผลการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานส่งผลกับประชาชน ที่เป็นผู้รับบริการ เป็นสำคัญ

เนื่องจากการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ฯ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับ ส่วนราชการระดับกรม ทั้งในระดับส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค ควรมีการกำหนดกรอบ การดำเนินการในทางเดียวกัน นับแต่การกำหนดคุณสมบัติ การจำแนกส่วนราชการและวิธีการคัดเลือก เพื่อให้ได้ข้าราชการพลเรือนดีเด่นจริงตามวัตถุประสงค์ของการคัดเลือกอย่างแท้จริง ทั้งนี้ตลอดระยะเวลา ๔๑ ปีที่ผ่านมา มีวิวัฒนาการเรื่องคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือกข้าราชการพลเรือน ให้สอดคล้องกับ ความเป็นจริงมาอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากคณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน

สำหรับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้มีการปรับปรุง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นโดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการจัดงาน วันข้าราชการพลเรือนแล้ว ดังมีแนวทางประกอบการพิจารณา ดังนี้

ก. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก

๑. เป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือนตามกฎหมาย ดังต่อไปนี้

๑.๑ เป็นข้าราชการพลเรือน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนที่ได้รับเงินเดือน จากงบประมาณหมวดเงินเดือน ในกระทรวง ทบวง กรม ฝ่ายพลเรือน

๑.๒ เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

๑.๓ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

๑.๔ เป็นข้าราชการตำรวจ ตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ

ทั้งนี้ให้หมายรวมถึงลูกจ้างประจำในส่วนราชการ ตามข้อ ๑.๑ - ข้อ ๑.๔ ยกเว้น ดาโต๊ะยุติธรรม ในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมและข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดกระทรวงกลาโหม

๒. ข้าราชการตามข้อ ๑.๑ - ๑.๔ ต้องมีตำแหน่งสูงสุดไม่เกินตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และมีสถานะเป็นข้าราชการพลเรือนในบังคับงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓. เป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือนตามข้อ ๑.๑ - ๑.๔ และมีระยะเวลาปฏิบัติราชการต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปีนับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยให้นับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการ

๓.๑ กรณีลาออกจากราชการและกลับเข้ารับราชการใหม่ ให้เริ่มต้นนับระยะเวลาปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้กลับเข้ารับราชการใหม่

๓.๒ การนับระยะเวลาปฏิบัติราชการให้นับระยะเวลาที่คุ้มครองรวมเข้ากับระยะเวลาปฏิบัติราชการปกติ

๔. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย

๕. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนในคดีอาญา หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล

๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๗. ไม่เป็นผู้เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นมาก่อน ตลอดระยะเวลารับราชการนับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการเป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือน ตามข้อ ๑.๑ - ข้อ ๑.๔

๘. เป็นผู้มีคุณสมบัติ ปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม

๙. เป็นผู้ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง

๑๐. เป็นผู้มีคุณสมบัติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่าเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด

๑๑. เป็นผู้มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง โดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศ ท่วมเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกับส่วนราชการ และประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์

กรณีผลงานของลูกจ้างประจำซึ่งมีข้อจำกัดทางเอกสารเพราะลักษณะงานจะเป็นภาคปฏิบัติ ให้พิจารณาจากธุรกรรมของผลงานที่ยอมรับจากผู้เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ

ข. ขั้นตอนการคัดเลือก

๑. การคัดเลือกข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่สังกัดส่วนกลาง

๑.๑ กรณีข้าราชการสังกัดส่วนกลาง และหน่วยงานตั้งอยู่ในภูมิภาค รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ราชการในต่างประเทศ ให้คัดเลือกกับต้นสังกัดส่วนกลาง

๑.๒ สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการตำรวจ และหมายรวมถึงลูกจ้างประจำในสังกัดส่วนราชการที่กล่าว จะต้องครอบคลุมถึงส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากรมที่ตั้งอยู่ในพื้นที่กรุงเทพมหานครด้วย

๒. การคัดเลือกข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่สังกัดส่วนภูมิภาค ให้หมายรวมถึงข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการตำรวจ และหมายรวมถึงลูกจ้างประจำในสังกัดส่วนราชการดังกล่าว หากปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่จังหวัดใดให้อยู่ในสัดส่วนการคัดเลือกฯ ของจังหวัดนั้น ๆ

๓. ข้าราชการช่วยราชการให้อยู่ในสัดส่วนการคัดเลือก ฯ ของต้นสังกัด

๔. ส่วนราชการต้องคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นกำหนด โดยพิจารณาจากจำนวนข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มีอยู่ และรับอัตราเงินเดือน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

/จำนวนข้าราชการ...

จำนวนข้าราชการพลเรือนดีเด่นที่ส่วนราชการระดับกรมคัดเลือกได้ ขึ้นอยู่กับจำนวนข้าราชการและลูกจ้างประจำในส่วนราชการรวมกัน ดังนี้

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

๕. กลุ่มของผู้เข้ารับการคัดเลือกจำแนกเป็น ๔ กลุ่ม เพื่อให้เหมาะสมสำหรับการพิจารณา แต่การส่งผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น จะไม่จำกัดกลุ่ม

จำแนกกลุ่มตามประเภทและระดับตำแหน่ง ดังนี้

กลุ่มที่	ตำแหน่งประเภทและระดับ
๑	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น และระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
๒	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส และระดับทักษะพิเศษ
๓	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และระดับชำนาญงาน
๔	ลูกจ้างประจำ

หมายเหตุ ข้าราชการตำแหน่งอย่างอื่น ให้เทียบตำแหน่งประเภทและระดับเท่ากับข้าราชการพลเรือน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว๓๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๓ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว๔ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๔ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว๙ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๖. ผลการคัดเลือก ตามข้อ ๕ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการคัดเลือกของส่วนราชการนั้น ๆ ไม่จำเป็นต้องมีทุกกลุ่ม แต่หากกลุ่มที่ ๓ และที่ ๔ มีคุณภาพงาน คน พฤติกรรม เท่าเทียมหรือใกล้เคียงกัน แต่เลือกได้เพียงคนเดียว ให้ส่วนราชการพิจารณาเลือกกลุ่มที่ ๔ เป็นอันดับแรก

๗. กรณีที่ไม่มีผู้มีความสมบัติครบถ้วนถึงระดับได้รับการพิจารณา ส่วนราชการจะจัดส่งผลการคัดเลือกได้ โดยไม่ส่งผลถึงปีต่อไปแต่ประการใด

๘. ให้ส่วนราชการตรวจสอบผลการคัดเลือกฯ ให้ถูกต้องชัดเจนก่อนจัดส่งกระทรวงศึกษาธิการ เพราะเป็นสาระสำคัญในการจัดทำประกาศ ฯ และหนังสือที่ระลึกข้าราชการพลเรือนดีเด่น

๙. คณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบความถูกต้องของคุณสมบัติผู้ผ่านการคัดเลือกของแต่ละส่วนราชการตามคู่มือที่กำหนด และประกาศของคณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น เรื่องประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ถือเป็นที่สุดและผูกพันกับทุกส่วนราชการ

/วิธีดำเนินการ...

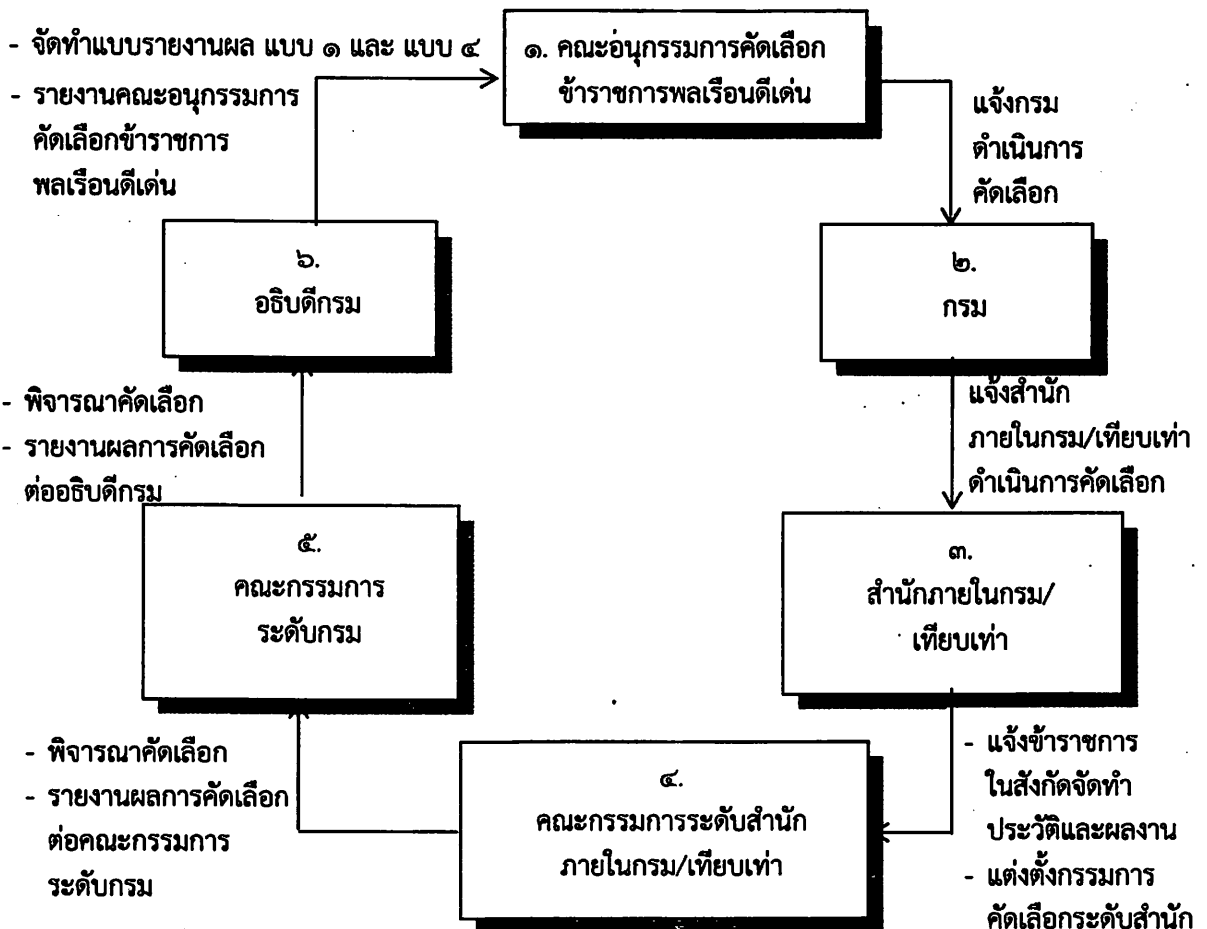
วิธีดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของส่วนราชการ

การดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของส่วนราชการให้เป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของแต่ละส่วนราชการที่จะดำเนินการให้ทั่วถึงและเป็นธรรม เป้าหมายและผลการคัดเลือกของแต่ละส่วนราชการเป็นที่ยอมรับ สร้างคุณค่า คุณภาพของแต่ละส่วนราชการเป็นสิ่งสำคัญ โดยคณะกรรมการฯ ได้จัดทำแบบประเมินสำหรับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (แบบ ๓) พร้อมทั้งได้อธิบายวิธีวัดและประเมินตามแบบที่กำหนด เพื่อให้เป็นทางเลือกสำหรับคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของแต่ละส่วนราชการอาจนำไปเป็นองค์ประกอบการวัดและประเมินค่าคุณภาพคน และคุณภาพงานให้เป็นแนวทางการวัดและประเมินรูปแบบเดียวกันแต่ส่วนราชการสามารถกำหนดวิธีวัดและประเมินให้สอดคล้องกับวิธีการปฏิบัติของแต่ละส่วนราชการเฉพาะตามลักษณะงานได้ และอาจเพิ่มตัวชี้วัดและเกณฑ์พิจารณาภายในส่วนราชการ โดยอาจจะพิจารณาการนำเสนอผลงาน หรือผลงานที่ได้รับการเผยแพร่เป็นที่ประจักษ์แก่บุคลากรในหน่วยงานและสาธารณชน ทั้งนี้ตามข้อกำหนดในคู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ผังขั้นตอนการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น

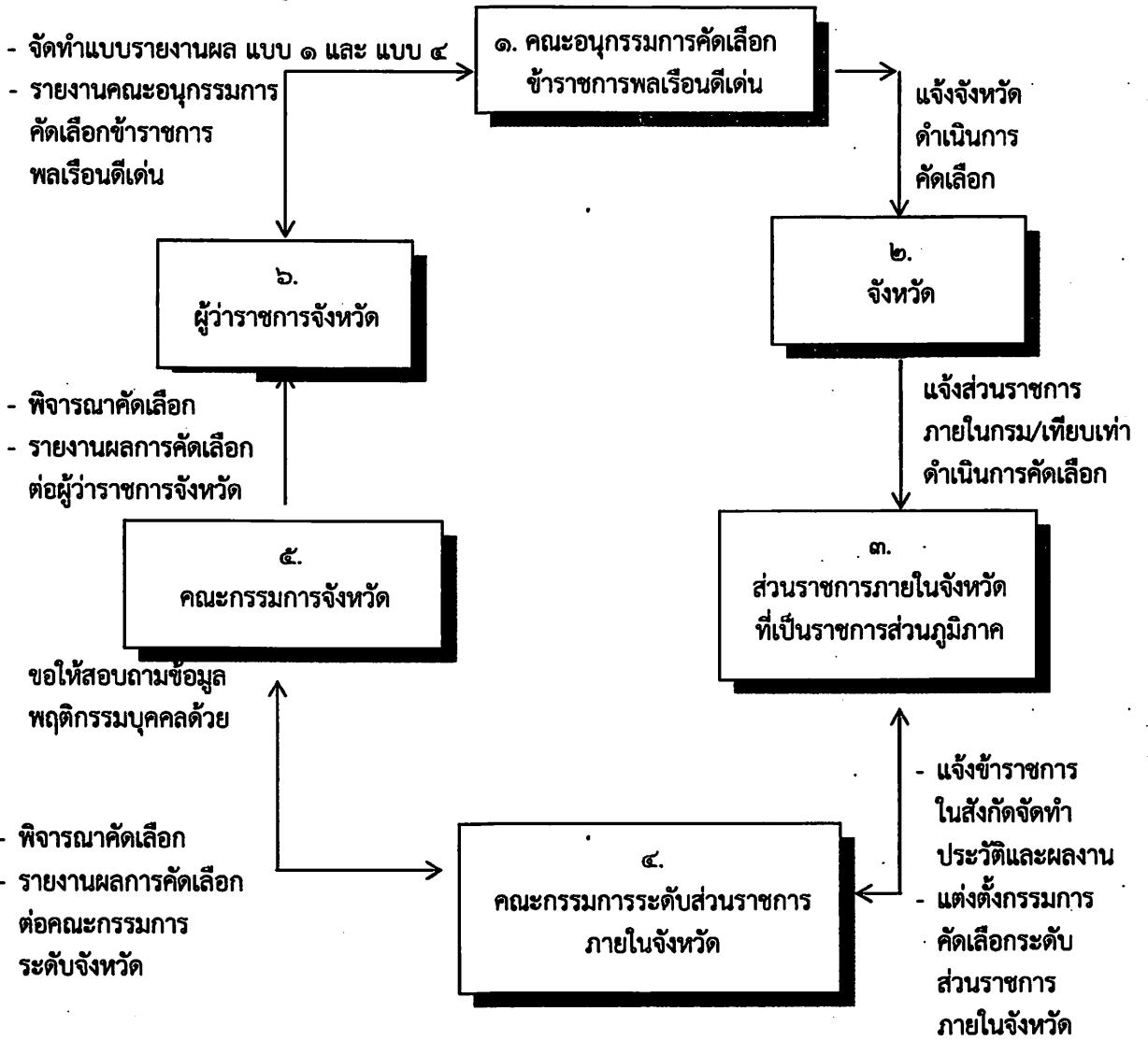
กำหนดขั้นตอนการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของส่วนราชการในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคไว้ ดังนี้

๑) ราชการส่วนกลาง



หมายเหตุ คณะกรรมการระดับกรม เพิ่มผู้แทนคณะกรรมการจริยธรรมประจำส่วนราชการร่วมเป็นคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของส่วนราชการ กรณีส่วนราชการใดที่ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมประจำส่วนราชการให้หัวหน้าส่วนราชการ มอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม ร่วมเป็นกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของส่วนราชการ

๒) ราชการส่วนภูมิภาค



หมายเหตุ คณะกรรมการจังหวัด เพิ่มผู้แทนคณะกรรมการจริยธรรมประจำจังหวัดร่วมเป็นคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของจังหวัดด้วย กรณีจังหวัดใดที่ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมประจำจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด มอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมร่วมเป็นกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของจังหวัด

/การจัดส่งเอกสาร...

การจัดส่งเอกสารเกี่ยวกับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น

๑. ให้ส่วนราชการจัดส่งเอกสารการคัดเลือกไปยัง กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อาคารรัชมิ่งคลาภิเษก ๑ ชั้น ๙ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ภายในวันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ โดยถือวันประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ ดังนี้

- แบบรายงานการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (แบบ ๑) ที่กรอกข้อความถูกต้องและครบถ้วน พร้อมสำเนา ๑ ชุด

- ให้จัดส่งเอกสารที่กรอกเสร็จแล้วเฉพาะแบบ ๑ และแบบ ๔ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการและลูกจ้างประจำ ๑ ฉบับ/คน ไปยังกระทรวงศึกษาธิการตามที่อยู่และกำหนดวันที่แจ้งข้างต้น

๒. ตรวจสอบการสะกดคำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา สถานที่ทำงาน ฯลฯ ให้ครบถ้วน ถูกต้องชัดเจน โดยเฉพาะ วุฒิการศึกษาและยศสูงสุด กรุณาใช้คำเต็ม และติดรูปถ่ายภาพสี ในชุดเครื่องแบบปกติขาว กรณีต้นสังกัดไม่มีเครื่องแบบปกติขาว ให้ถ่ายภาพในชุดสีทากี ขนาด ๑.๕ นิ้ว ในเอกสาร แบบ ๑ แบบ ๒ และ แบบ ๔

๓. ผลงานหรือเอกสารประกอบการคัดเลือกให้คณะกรรมการพิจารณา เมื่อแล้วเสร็จให้คืนเจ้าของเรื่อง ไม่ต้องนำส่งกระทรวงศึกษาธิการ หรือสำนักงาน ก.พ.

การมอบรางวัลข้าราชการพลเรือนดีเด่น

ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นจะได้รับรางวัลเพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ ดังนี้

๑. เข็มเชิดชูเกียรติ (ครุฑทองคำ)

๒. เกียรติบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติ

๓. ได้รับการบันทึกประวัติในหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) ที่ระลึกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

กำหนดวัน เวลา และสถานที่การมอบรางวัลข้าราชการพลเรือนดีเด่น

วันอังคารที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ณ ทำเนียบรัฐบาล สำหรับเวลาและกำหนดการที่ชัดเจนจะแจ้งให้ทราบพร้อมประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๘

แบบรายงานการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (แบบ ๑)
สังกัด (กรม / จังหวัด)

กลุ่มที่

รูปสี ชุดขาว ขนาด ๑.๕ นิ้ว	นาย/นาง/นางสาว เริ่มรับราชการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง/ระดับ สำนัก/กอง..... กรม วุฒิการศึกษาสูงสุด..... จากสถาบันการศึกษา..... โทรศัพท์ที่ทำงาน ผลงานดีเด่น (..... ไม่เกิน ๓ บรรทัด))
----------------------------------	---

กลุ่มที่

รูปสี ชุดขาว ขนาด ๑.๕ นิ้ว	นาย/นาง/นางสาว เริ่มรับราชการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง/ระดับ สำนัก/กอง..... กรม วุฒิการศึกษาสูงสุด..... จากสถาบันการศึกษา..... โทรศัพท์ที่ทำงาน ผลงานดีเด่น (..... ไม่เกิน ๓ บรรทัด))
----------------------------------	---

กลุ่มที่

รูปสี ชุดขาว ขนาด ๑.๕ นิ้ว	นาย/นาง/นางสาว เริ่มรับราชการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง/ระดับ สำนัก/กอง..... กรม วุฒิการศึกษาสูงสุด..... จากสถาบันการศึกษา..... โทรศัพท์ที่ทำงาน ผลงานดีเด่น (..... ไม่เกิน ๓ บรรทัด))
----------------------------------	---

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรองเอกสาร
(.....)

ตำแหน่ง

- หมายเหตุ**
1. ผู้รับรองเอกสาร คือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
 2. เรียงลำดับภาพ โดยเริ่มต้นจากตำแหน่ง/ระดับ สูงขึ้นก่อน
 3. จำนวนเพิ่มหรือลด ตามเกณฑ์ที่กำหนด

/แบบประวัติ...

(แบบ ๒)

โปรดติดรูปสี่
ชุดปกติขาว
ขนาด
๑.๕ นิ้ว

แบบประวัติ

ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ กลุ่มที่

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ อื่น ๆ โปรดระบุ).....

๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

หน่วยงาน.....กรม.....กระทรวง.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรสาร.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mailLINE ID.....Facebook.....

๓. เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รวมระยะเวลาปฏิบัติราชการ (นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)ปี.....เดือน.....วัน

๔. พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นชัดเจนในการครองตน การครองคน การครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม (ข้อ ๔.๑ - ๔.๔ รวมความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔)

๔.๑ การครองตน : ท่านได้ปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา ระเบียบวินัยและกฎหมาย และดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หรือไม่ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๔.๒ การครองคน : ท่านมีความสามารถในการประสานสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจอันดี ให้บริการด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม และสร้างความสามัคคีในที่ทำงาน / ชุมชน หรือไม่ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๔.๓ การครองงาน : ท่านปฏิบัติงานทั้งในและนอกหน้าที่ด้วยความสม่ำเสมอ เต็มใจ ขยันหมั่นเพียร มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จนมีผลงานปรากฏดีเด่นเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม หรือไม่ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

๔.๔ การปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม : ท่านได้ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อใดบ้าง โปรดอธิบายพร้อมยกตัวอย่าง

.....

.....

.....

/๕. ผลงานดีเด่น...

๕. ผลงานดีเด่น / ผลงานที่ได้รับรางวัล/ ผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม (จำนวน ๑ - ๒ ผลงานพร้อมเขียนอธิบายรายละเอียดให้ชัดเจน ความยาวไม่เกินเรื่องละ ๑ หน้ากระดาษ A๔ โดยไม่ต้องแนบผลงานที่เป็นรูปเล่ม).

ผลงานที่ ๑

.....
.....

ผลงานที่ ๒

.....
.....

๖. รางวัล/ประกาศเกียรติคุณที่ได้รับในระดับหน่วยงาน ชุมชน ประเทศ หรือนานาชาติ (พร้อมแนบสำเนาประกาศเกียรติคุณ หรือสำเนาภาพถ่ายที่เกี่ยวข้อง)

.....
.....

๗. ทัศนคติที่ยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติงาน (ความยาวไม่เกิน ๑ บรรทัด)

.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ)เจ้าของประวัติ
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

(ลงชื่อ)ผู้รับรอง
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

หมายเหตุ

๑. ขอความอนุเคราะห์ส่วนราชการ ให้ข้าราชการพลเรือนดีเด่นที่ได้รับการเสนอชื่อ กรอกหรือพิมพ์ข้อมูลในแบบประวัติข้าราชการพลเรือนดีเด่น (แบบ ๒) ให้ครบถ้วน พร้อมลงนามเจ้าของประวัติ เสนอต่อ ผู้รับรอง
๒. ผู้รับรอง คือ หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า หรือผู้บังคับบัญชาระดับรองอธิบดี รองปลัดกระทรวง ที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน

/(แบบ ๓) ...

แบบประเมินสำหรับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง
สังกัด.....กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....
ความสัมพันธ์กับผู้ประเมิน

คำชี้แจง กรณีส่วนราชการเห็นว่าข้าราชการในสังกัดรายใดสมควรได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของข้าราชการรายนั้น ประเมินประวัติและผลงานของข้าราชการ ในแบบประเมินฯ นี้ ซึ่งประกอบด้วย ๕ หัวข้อการประเมิน ได้แก่ การครองตน การครองคน การครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม และผลงานดีเด่น ซึ่งแต่ละหัวข้อมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน คือ ๒๐ คะแนน และมีคะแนนรวมสุทธิ ๑๐๐ คะแนน ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องใดช่องหนึ่ง (ดีเด่น หรือดีมาก หรือดี) ของผลการประเมินในแต่ละหัวข้อการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น = ๒๐ คะแนน (ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมิน อย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอ)

ดีมาก = ๑๕ คะแนน (ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมิน อย่างครบถ้วน แต่ไม่สม่ำเสมอ)

ดี = ๑๐ คะแนน (ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมิน ไม่ครบถ้วน หรือไม่สม่ำเสมอ)

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน		
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี
ก. การครองตน (๒๐ คะแนน)			
ประเด็นพิจารณา¹			
๑. การปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา			
๒. การรักษาและปฏิบัติตามระเบียบวินัยและกฎหมาย			
๓. การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง			
ข. การครองคน (๒๐ คะแนน)			
ประเด็นพิจารณา			
๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์ และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้รับบริการ			
๒. ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ และให้ความช่วยเหลือ			
๓. ให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์			
๔. การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเอง และต่อผู้อื่น			
๕. การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน			

¹ รายละเอียดประเด็นพิจารณาสำหรับแต่ละหัวข้อการประเมิน ปรากฏในคำชี้แจงการประเมินฯ ท้ายแบบประเมินนี้ /ดีเด่น ...

	ดีเด่น	ดีมาก	ดี
ค. การครองงาน (๒๐ คะแนน)			
ประเด็นพิจารณา			
๑. ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ๒. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ๓. ความขยันและพากเพียรในการทำงาน ๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน ๕. การมีผลงานดีเด่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม			
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี
ง. การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม (๒๐ คะแนน)			
ประเด็นพิจารณา			
๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ๓. ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ๔. ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และมีจิตสาธารณะ ๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ๖. ไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม ๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ			
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี
จ. ผลงานดีเด่น (๒๐ คะแนน)			
ประเด็นพิจารณา			
๑. ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม ๓. เป็นผลงานการบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้ ๔. เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๕. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ			
รวมคะแนน ก - จ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)			

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

/คำชี้แจง ...

คำชี้แจงการประเมินสำหรับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. การกำหนดว่าผู้ใดเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ควรเป็นผู้ประเมินประวัติ และผลงานของผู้สมควรได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ควรพิจารณาตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

กลุ่มที่	ประเภทและระดับตำแหน่งของผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
๑	ข้าราชการประเภทอำนวยการ ระดับสูง และระดับต้น ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือเทียบเท่า	รองอธิบดี หรือเทียบเท่า (หรือรองปลัดกระทรวง กรณีผู้รับการประเมินสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวง)
๒	ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับ ชำนาญการ ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ และระดับอาวุโส หรือเทียบเท่า	ผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า
๓	ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงาน หรือเทียบเท่า	ผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า
๔	ลูกจ้างประจำ	ผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า

หมายเหตุ สำหรับข้าราชการที่ไปช่วยราชการ ผู้ประเมิน คือ หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า หรือผู้บังคับบัญชาระดับรองอธิบดี รองปลัดกระทรวง ที่ผู้ไปช่วยราชการปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน แล้วส่งกลับไปประเมินที่ต้นสังกัด

๒. การประเมินของผู้ประเมิน ให้ประเมินหัวข้อการประเมิน ๕ หัวข้อ โดยแต่ละหัวข้อมีประเด็นพิจารณาที่กำหนดไว้เป็นแนวทาง ซึ่งหน่วยงานอาจพิจารณาปรับได้ตามความเหมาะสม ดังต่อไปนี้

ก. การครองตน หมายถึง ความประพฤติ การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในสวนราชการและสังคม ประกอบด้วยคุณธรรม ควรแก่การยกย่อง โดยมีประเด็นพิจารณาดังนี้

๑. การปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา

๑.๑ ละเว้นต่อการประพฤติชั่วและไม่ลุ่มหลงอบายมุข

๑.๒ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ

๑.๓ ซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น

๑.๔ เมตตา กรุณา โอบอ้อมอารีต่อบุคคลอื่นโดยทั่วไป

๒. การรักษาและปฏิบัติตามระเบียบวินัยและกฎหมาย

๒.๑ รักษาและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้

๒.๒ ประพฤติและปฏิบัติตน อันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไป

๒.๓ เชื้อพียง และให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา

๒.๔ ตรงต่อเวลา

๓. การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๓.๑ ยึดความประหยัด ตัดทอนค่าใช้จ่ายในทุกด้าน ลดละความฟุ่มเฟือยในการใช้ชีวิต

๓.๒ ยึดถือการประกอบอาชีพด้วยความถูกต้อง ซื่อสัตย์สุจริต

๓.๓ ละเลิกการแก่งแย่งผลประโยชน์ และแข่งขันกันในทางการค้าแบบต่อสู้กันอย่างรุนแรง

๓.๔ ไม่หยุดนิ่งที่จะหาทางให้ชีวิตหลุดพ้นจากความทุกข์ยาก ด้วยการชวนชวายุไฟ้หาความรู้ ให้มีรายได้เพิ่มพูนขึ้น จนถึงขั้นพอเพียงเป็นเป้าหมายสำคัญ

๓.๕. ปฏิบัติตนในแนวทางที่ดี ลดละสิ่งชั่ว ประพฤติตนตามหลักศาสนา

ข. การครองคน หมายถึง เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ โดยมีประเด็นพิจารณา ดังนี้

๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้รับบริการ

๑.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ดี

๑.๒ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

๑.๓ กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ

๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๒. ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ และให้ความช่วยเหลือ

๒.๑ ให้ความเห็น ปรีกษา และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ

๒.๒ มีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓ ยอมรับและฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน

๒.๔ สามารถคิดและเสนอเหตุผล

๒.๕ สามารถปฏิบัติงานเต็มที่ตามความรู้ ความสามารถ

๒.๖ เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น

๓. ให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์

๓.๑ สำนึกและถือเป็นที่ที่จะต้องให้บริการ

๓.๒ ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งที่ดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์

๓.๓ ให้บริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ

๓.๔ มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน

๔. การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเอง และต่อผู้อื่น

๔.๑ ประพฤติและปฏิบัติตรงหลักเกณฑ์,กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด

๔.๒ ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหา โดยใช้เหตุผล

๕. การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน

๕.๑ ให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น

๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน

๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

ค. การครองงาน หมายถึง ประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่่าเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยมีประเด็นพิจารณา ดังนี้

๑. มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน
 - ๑.๑ มีความรู้และเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ มติ กฎหมาย และนโยบาย
 - ๑.๒ สามารถนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
 - ๑.๓ สามารถแก้ปัญหา และมีปฏิภาณ ไหวพริบ ในการปฏิบัติงาน
 - ๑.๔ รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

ด้วยความเต็มใจ

๒. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่
 - ๒.๑ ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
 - ๒.๒ ตั้งใจปฏิบัติงานให้ได้รับความสำเร็จ
 - ๒.๓ สนใจและเอาใจใส่ในงานที่รับผิดชอบ
 - ๒.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ๒.๕ ร่วมมือและช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน
๓. ความขยัน และพากเพียรในการทำงาน
 - ๓.๑ กระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ
 - ๓.๒ ขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการหรืองานที่รับผิดชอบ
 - ๓.๓ ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน
 - ๓.๔ ปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ หรือ

อัตรากำลัง

๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน
 - ๔.๑ สามารถคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
 - ๔.๒ สามารถปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
 - ๔.๓ สามารถทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี
๕. การมีผลงานดีเด่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม
 - ๕.๑ เป็นผลงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - ๕.๒ เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุทสาหะ
 - ๕.๓ เป็นผลงานที่มีส่วนผลักดันงานด้านการปฏิรูปประเทศ
 - ๕.๔ เป็นผลงานดีเด่นที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่ผู้ปฏิบัติรายอื่นได้

ง. การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่
๓. ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
๔. ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และมีจิตสาธารณะ
 - ๔.๑ ปฏิบัติตนโดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าประโยชน์ส่วนตน
 - ๔.๒ ตั้งใจและพยายามในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - ๔.๓ เข้าร่วมกิจกรรมช่วยเหลือสังคมทั้งในที่ทำงาน และ/หรือชุมชน

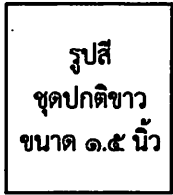
/๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์...

๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
๖. ไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม
๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

จ. ผลงานดีเด่น หมายถึง มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง ให้หมายรวมถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่ง กับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์และ/หรือ ผลการปฏิบัติที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้ที่เกี่ยวข้องสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างประจำ เป็นผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โล่รางวัล เกียรติบัตร และอื่น ๆ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

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

แบบกรอกประวัติ
ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗



○ กลุ่มที่

๑. ชื่อ (นาย / นาง / นางสาว)

๒. เลขประจำตัวประชาชน

(พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประจำตัวลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ฉบับ)

๓. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี

๔. เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ มีระยะเวลาปฏิบัติราชการ.....ปี.....เดือน

๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....รับเงินเดือน.....บาท

- ระดับ ปฏิบัติงาน ชำนาญงาน ปฏิบัติการ
- อาวุโส ทักษะพิเศษ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ
- เชี่ยวชาญ อำนวยการ ระดับต้น อำนวยการ ระดับสูง
- อื่นๆ.....

กลุ่มงาน..... สำนัก/กอง.....

กรม..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์

๖. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....จากสถาบันการศึกษา

๗. โทรศัพท์ที่ทำงาน โทรศัพท์มือถือ

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

๙. ที่อยู่ติดต่อสะดวกที่สุด (ในช่วงวันที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) โปรดระบุให้ชัดเจน

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

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....E-mail.....

LINE ID..... Facebook

๑๐. ข้าพเจ้าไม่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นระดับประเทศมาก่อน นับตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๒๒

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

ผู้รับรอง คือ หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า หรือผู้บังคับบัญชาระดับรองอธิบดี

รองปลัดกระทรวง ที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน

คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น
สำหรับผู้สมัครคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น

การสร้างบัญชีลือคอินสำหรับผู้สมัครคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น	2
การบันทึกข้อมูลผู้สมัครคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น	3
แนวทางการแก้ปัญหาในกรณีที่ผู้สมัครไม่สามารถลือคอินเข้าสู่ระบบ หรือลือคอินผ่าน	9
สำหรับผู้สมัครที่เคยมีข้อมูลการสมัครคัดเลือกในปีที่ผ่านมา	11
สอบถามข้อมูลการใช้งานระบบเพิ่มเติม	12

การสร้างบัญชีล็อกอินสำหรับผู้สมัครคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น

1. พิมพ์ <https://www.ocsc.go.th/ethics/civil-servant> เลือก >> “ฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น (csea.ocsc.go.th)” และคลิกที่ “Create new account” โดยกรอกข้อมูลดังนี้

User login

Username *

Password *

Log in

[Create new account](#)
[Reset your password](#)

Create new account

Log in Create new account Reset your password

Email address *

A valid email address. All emails from the system will be sent to this address. The email address is not made public and we will not wish to receive certain news or notifications by email.

Username *

กรุณาใช้เลขบัตรประชาชน 13 หลัก เป็น Username เท่านั้น!

Password *

Password strength:

Confirm password *

Passwords match:
Provide a password for the new account in both fields.

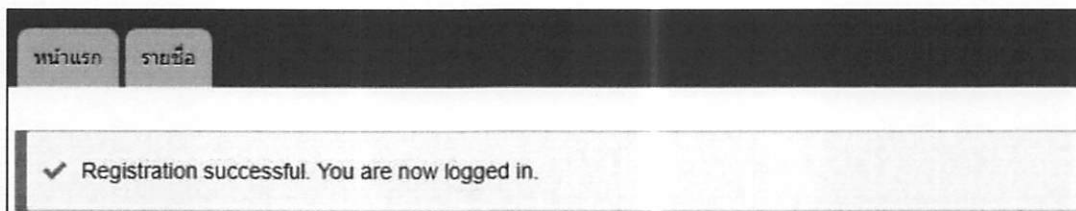
ท่านเป็นผู้เสนอชื่อเพื่อรับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น “โควต้า” กรม/จังหวัด *

- Select a value -

ท่านเป็นผู้สมัครคัดเลือกของ กรม/จังหวัด
พิจารณาจากพื้นที่ปฏิบัติงาน เช่น หากท่านปฏิบัติงานในจังหวัด “จันทบุรี” ให้เลือกโควต้าจังหวัด “จันทบุรี”

Create new account

หลังจากกดปุ่ม “Create new account” ระบบจะล็อกอินให้อัตโนมัติและแสดงข้อความ “Registration successful. You are now logged in.”



การบันทึกข้อมูลผู้สมัครคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น

2. เมื่อท่านเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ที่แถบเมนูด้านซ้ายให้คลิกที่คำว่า “เพิ่มข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น” และกรอกข้อมูลการสมัครให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และคลิกที่ปุ่ม “Save” ด้านล่างบันทึกข้อมูล

ข้อมูลสมัครคัดเลือกประจำปี *
สมัครคัดเลือกประจำปี * 2565 ▾
ข้อมูลรูปถ่าย *
รูปถ่ายสีชุดปกสีขาว * Choose File No file chosen รองรับไฟล์นามสกุล png, jpg, jpeg เท่านั้น One file only. 5 MB limit. Allowed types: png jpg jpeg.
ข้อมูลกลุ่มที่ *
กลุ่มที่ * 2 ▾ <ul style="list-style-type: none">• กลุ่มที่ 1 ตำแหน่งประเภทชำนาญการ ระดับต้นและระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ• กลุ่มที่ 2 ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส และระดับพิเศษพิเศษ• กลุ่มที่ 3 ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และระดับชำนาญงาน• กลุ่มที่ 4 ลูกจ้างประจำ
ข้อมูลที่ 1 *
ตำแหน่ง * นาย ▾
ชื่อ * <input type="text"/>
นามสกุล * <input type="text"/>

ข้อมูลที่ 3 *

เขตวันที่ *

รูปแบบของวันที่คือเป็นปี "วัน/เดือน/ปี" พ.ศ.
ตัวอย่างการกรอกข้อมูล เช่น 20/07/2550
ล่าสุดเมื่อวันที่ 01/04/2564

ข้อมูลที่ 4 *

วันที่เริ่มรับราชการ *

รูปแบบของวันที่เริ่มรับราชการ "วัน/เดือน/ปี" พ.ศ.
ตัวอย่างการกรอกข้อมูล เช่น 20/07/2550

ตำแหน่ง (ที่เริ่มรับราชการครั้งแรก) *

สังกัด (ที่เริ่มรับราชการครั้งแรก) *

ข้อมูลที่ 5 *

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง *

ระดับตำแหน่ง *
- Select a value -

รับเงินเดือน *

ไม่ใส่จุดภาค ", " หรือ comma

กลุ่มงาน *

สำนัก/กอง *

สังกัด *
- Select a value -

สามรถ/เชี่ยวชาญ (ที่ทำงาน) *

ชำนาญ/เขต (ที่ทำงาน) *

จังหวัด (ที่ทำงาน) *
- Select a value -

รหัสไปรษณีย์ (ที่ทำงาน) *

ข้อมูลที่ 6 *

วุฒิการศึกษาสูงสุด *

- Select a value - v

สถานการศึกษา *

ข้อมูลที่ 7 *

โทรศัพท์ที่ทำงาน *

โทรศัพท์มือถือ *

ข้อมูลที่ 8 *

ผลงานดีเด่น (สรุปเนื้อหาไม่เกิน 3 บรรทัด หรือ 500 ตัวอักษร) *

B I | | **Format** - | Source

[About text formats](#) ?

ข้อมูลที่ 9 *

บ้านเลขที่ *

หมู่ที่ *

ตำบล/แขวง *

อำเภอ/เขต *

จังหวัด (ที่อยู่ติดต่อ) *

- Select a value - v

รหัสไปรษณีย์ *

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ *

E-mail *

สำหรับอ้างอิงระบบลงทะเบียนเข้าร่วมงานวันข้าราชการพลเรือน

Line ID *

Facebook *

ข้อมูลที่ 10 *

ข้าพเจ้าไม่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นระดับประเทศมาก่อน นับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2522 *

แบบประวัติข้าราชการพลเรือนดีเด่น (แบบ ๒) *

อัปโหลดไฟล์ *

Choose File No file chosen

One file only.
5 MB limit.
Allowed types: pdf.

ดาวน์โหลดแบบประวัติข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี 2563 (แบบ 2)
*ดำเนินการอัปโหลดไฟล์ภายในวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2564

Save Preview

ปุ่ม **Preview** สำหรับตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบ

ปุ่ม **Back to content editing** กลับไปหน้ากรอกแบบฟอร์มเพื่อแก้ไขข้อมูล หรือบันทึกข้อมูล

ปุ่ม **Save** สำหรับบันทึกข้อมูลในระบบ

เมื่อกดปุ่ม “Save” ระบบจะแสดงข้อความแจ้งผลการบันทึกข้อมูล

✓ ข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น has been created.

หมายเหตุ: ผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์มที่กำหนดให้ครบถ้วน และ upload แบบประวัติข้าราชการพลเรือนดีเด่น (แบบ 2) ที่มีการลงนามแล้ว ในรูปแบบไฟล์ pdf ลงในระบบให้เรียบร้อย

3. เมื่อผู้สมัครกรอกข้อมูล (ข้อ 2) เรียบร้อยแล้ว สามารถตรวจสอบรายชื่อได้ที่ เมนู -> “รายชื่อ” ระบบจะแสดงสถานะเป็น “ผู้สมัครคัดเลือก”

สถานะ: ผู้สมัครคัดเลือก

สมัครคัดเลือกประจำปี	ชื่อ-นามสกุล	ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	สังกัด	อายุ	รูปถ่ายสีชุดปกติขาว	อัฟไฟล์แบบ2	สถานะ	เป็นผู้เสนอชื่อเพื่อรับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น โควต้าของ กรม/จังหวัด	เป็นผู้สมัครคัดเลือกของ กรม/จังหวัด(บัญชีลือคลื่น)
2565	ข้อมูล Check Print	ปภทพชกรบุคคล	ระดับชำนาญการ		45 ปี 4 เดือน		File แบบ2	ผู้สมัครคัดเลือก	กรม	

- ข้อมูล คือ หน้าแสดงข้อมูลทั้งหมดของผู้สมัคร (View) และการแก้ไขข้อมูล (Edit)
- Check Print คือ หน้าแสดงข้อมูล “แบบ 4” แบบกรอกประวัติของข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2565

4. เลือก **Print** เพื่อพิมพ์แบบ 4 จากระบบ ตีตรูปลายภาพสี ลงลายมือชื่อเจ้าของประวัติและผู้รับรองให้ครบถ้วน ก่อนส่ง ส่วนราชการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ต่อไป

แบบ 4 แบบกรอกประวัติของข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2565

ข้อมูลรูปถ่าย

รูปสี
ชุดปกคิษา
ขนาด 1.5 นิ้ว

ข้อมูลกลุ่มที่

กลุ่มที่:

ข้อมูลที่ 1

ตำแหน่ง:
ชื่อ:
นามสกุล:

ข้อมูลที่ 2

เลขประจำตัวประชาชน:

ข้อมูลที่ 3

เกิดวันที่:
อายุตัว:

ข้อมูลที่ 4

วันที่เริ่มรับราชการ:
ตำแหน่ง (ที่เริ่มรับราชการครั้งแรก):
สังกัด (ที่เริ่มรับราชการครั้งแรก):
ระยะเวลาปฏิบัติราชการ:

ข้อมูลที่ 5

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง:
ระดับตำแหน่ง:
รับเงินเดือน:
กลุ่มงาน:
สำนัก/กอง:
กรม:
ตำบล/แขวง (ที่ทำงาน):
อำเภอ/เขต (ที่ทำงาน):
จังหวัด(ที่ทำงาน):
รหัสไปรษณีย์ (ที่ทำงาน):

ข้อมูลที่ 7

โทรศัพท์ทำงาน:
โทรศัพท์มือถือ:

ข้อมูลที่ 8

ผลงานดีเด่น (สรุปเนื้อหาไม่เกิน 3 บรรทัด หรือ 500 ตัวอักษร)

- ตัวอย่างเกียรติคุณ
- เทศวันใดพาสค่าแมสสิค
โดยอควาวิลลา
- สักขานาเครี ...
โหวงเฮ้งธรรมา

ข้อมูลที่ 9

บ้านเลขที่:
หมู่ที่:
ตำบล/แขวง:
อำเภอ/เขต:
จังหวัด(ที่อยู่ติดต่อ):
รหัสไปรษณีย์:
หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้:
E-mail:
Line ID:
Facebook:

ข้อมูลที่ 10

ข้าพเจ้าไม่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นระดับประเทศมาก่อน นับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2522

ข้อมูลแบบประวัติข้าราชการพลเรือนดีเด่น (แบบ 2)

สัพโหนดไฟส์

ลงชื่อ.....(เจ้าของประวัติ
(.....)
ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง.....

แนวทางการแก้ปัญหาในกรณีที่ผู้สมัครไม่สามารถล็อกอินเข้าสู่ระบบ หรือลืมรหัสผ่าน

1. เมื่อด้านซ้ายให้คลิกที่คำว่า “[Reset your password](#)” กรอก “เลขบัตรประชาชน 13 หลัก” หรือ “อีเมล” อย่างไม่อย่างหนึ่งลงในช่องและกดปุ่ม “Submit”

The screenshot shows a user login form on the left and a password reset form on the right. The login form has fields for 'Username *' and 'Password *', a 'Log in' button, and links for 'Create new account' and 'Reset your password'. The password reset form has a 'Reset your password' button, a 'Username or email address *' field, a 'Submit' button, and a note: 'Password reset instructions will be sent to your registered email address.'

2. ผู้สมัครคลิกที่ลิงก์ที่ได้รับในอีเมลสำหรับการขอ “[รีเซ็ตรหัสผ่าน](#)”

The screenshot shows an email message with the following text: 'Username ของท่านคือ: [redacted]', 'ตามที่ท่านมีการร้องขอรีเซ็ตรหัสผ่าน (Reset password) สำหรับบัญชีคือคอินที่ฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น.', 'ท่านสามารถเข้าไปรีเซ็ต"รหัสผ่าน"ได้ที่ลิงก์นี้ [redacted]', and 'และลิงก์นี้สามารถใช้ได้เพียงครั้งเดียวที่จะนำท่านไปหน้าการ"รีเซ็ตรหัสผ่าน" หลังจากที่คุณ"รีเซ็ตรหัสผ่าน"เรียบร้อยแล้วคุณสามารถเข้าสู่ระบบได้ที่ฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น'. The email is signed 'ฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น team'.

3. หน้า Reset password ให้คลิกที่ปุ่ม “Log in”

Reset password

This is a one-time login for [redacted] and will expire on Fri, [redacted]

Click on this button to log in to the site and change your password.

This login can be used only once.

4. ให้ผู้สมัครทำการกรอก “Password” และ “Confirm password” ลงในช่องและคลิกที่ปุ่ม “Save” บันทึกข้อมูล

Email address *

[redacted]

A valid email address. All emails from the system will be sent to this address. The email address is not made public and will only be used if you wish to receive certain news or notifications by email.

Password

[redacted]

Password strength:

Confirm password

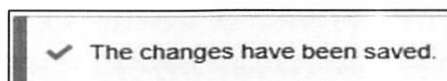
[redacted]

Passwords match:
To change the current user password, enter the new password in both fields.

เป็นผู้สมัครคัดเลือกของ กรม/จังหวัด *

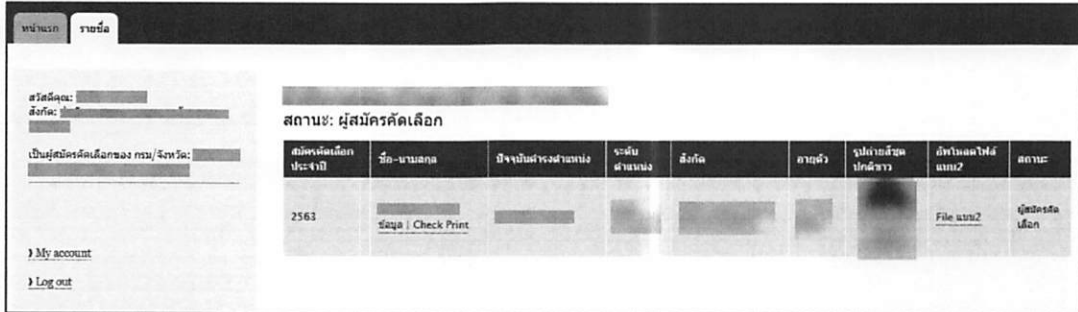
[redacted] [redacted]

ระบบจะแสดงข้อความ “The changes have been saved.”



สำหรับผู้สมัครที่เคยมีข้อมูลการสมัครคัดเลือกในปีที่ผ่านมา

1. เมื่อผู้สมัครเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ เมนู -> “รายชื่อ” จากนั้นคลิกที่คำว่า “ข้อมูล”



2. คลิกที่แถบ “Edit” และทำการอัปเดตประวัติหรือตรวจสอบข้อมูล จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “Save” ด้านล่างบันทึกข้อมูล

The 'Edit' form contains several sections: 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information) with a checkbox for 'ข้าพเจ้าไม่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นระดับประเทศมาก่อน นับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2522 *'; 'ข้อมูลรูปถ่าย' (Photo Information) with a photo upload area and a 'Remove' button; 'ข้อมูลกลุ่มที่' (Group Information) with a dropdown menu; and 'Revision information' with a 'Create new revision' checkbox. At the bottom are 'Save' and 'Preview' buttons.

ท่านต้องทำการอัปเดตประวัติหรือตรวจสอบข้อมูลก่อนการพิมพ์แบบ 4 (แบบกรอกประวัติของข้าราชการพลเรือนดีเด่น) เพื่อ ส่วนราชการดำเนินการคัดเลือก มิฉะนั้นข้อมูลผู้สมัครจะไม่ปรากฏในหน้าจอของส่วนราชการ

สอบถามข้อมูลการใช้งานระบบเพิ่มเติม

นางสาวพุทธพร	เค้าชาติชาย (ประสานงาน)	โทร. 0 2547 1000 ต่อ 6887
นางสาวอาทิตย์ยา	เหล่าเจริญวงศ์ (ประสานงาน)	โทร. 0 2547 1000 ต่อ 6893
นายศุภวัฒน์	วิวัฒน์พิทยาภูมิ (เทคนิค)	โทร. 0 2547 1080

โปรดติดรูปสี
ชุดปกติขาว
ขนาด
๑.๕ นิ้ว

แบบประวัติ

ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ กลุ่มที่ ...

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ อื่น ๆ โปรดระบุ).....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
หน่วยงาน.....กรม.....กระทรวง.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรสาร.....โทรศัพท์มือถือ.....
E-mailLINE ID.....Facebook.....

๓. เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
รวมระยะเวลาปฏิบัติราชการ (นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)ปี.....เดือน.....วัน

๔. พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นชัดเจนในการครองตน การครองคน การครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐาน
จริยธรรม (ข้อ ๔.๑ - ๔.๔ รวมความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4)

๔.๑ การครองตน : ท่านได้ปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา ระเบียบวินัยและกฎหมาย และดำเนิน
ชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หรือไม่ อย่างไรบ้าง

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

๔.๒ การครองคน : ท่านมีความสามารถในการประสานสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจอันดี ให้บริการ
ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม และสร้างความสามัคคีในที่ทำงาน / ชุมชน หรือไม่ อย่างไรบ้าง

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

๔.๓ การครองงาน : ท่านปฏิบัติงานทั้งในและนอกหน้าที่ด้วยความสม่ำเสมอ เต็มใจ ขยันหมั่นเพียร
มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จนมีผลงานปรากฏดีเด่นเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม หรือไม่ อย่างไรบ้าง

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

๔.๔ การปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม : ท่านได้ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการ
พลเรือน ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อใดบ้าง โปรดอธิบายพร้อมยกตัวอย่าง

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

๕. ผลงานดีเด่น / ผลงานที่ได้รับรางวัล/ ผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม (จำนวน ๑ - ๒ ผลงานพร้อม
เขียนอธิบายรายละเอียดให้ชัดเจน ความยาวไม่เกินเรื่องละ ๑ หน้ากระดาษ A4 โดยไม่ต้องแนบผลงานที่เป็นรูปเล่ม)
ผลงานที่ ๑

.....
.....
ผลงานที่ ๒

.....
.....
๖. รางวัล/ประกาศเกียรติคุณที่ได้รับในระดับหน่วยงาน ชุมชน ประเทศ หรือนานาชาติ (พร้อมแนบสำเนา
ประกาศเกียรติคุณ หรือสำเนาภาพถ่ายที่เกี่ยวข้อง)

.....
.....
๗. ภาระงานความดีที่ยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติงาน (ความยาวไม่เกิน ๑ บรรทัด)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ)เจ้าของประวัติ
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

(ลงชื่อ)ผู้รับรอง
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

หมายเหตุ

๑. ขอความอนุเคราะห์ส่วนราชการ ให้ข้าราชการพลเรือนดีเด่นที่ได้รับการเสนอชื่อ กรอกหรือพิมพ์ข้อมูลใน
แบบประวัติข้าราชการพลเรือนดีเด่น (แบบ ๒) ให้ครบถ้วน พร้อมลงนามเจ้าของประวัติ เสนอต่อ ผู้รับรอง

๒. ผู้รับรอง คือ หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า หรือผู้บังคับบัญชาระดับรองอธิบดี
รองปลัดกระทรวง ที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน

๓. เมื่อดำเนินการตาม ข้อ ๑. และได้นำเสนอต่อผู้รับรอง ในข้อ ๒. เพื่อลงนามเรียบร้อยแล้ว ขอให้สแกน
แบบประวัติข้าราชการพลเรือนดีเด่น (แบบ ๒) ในรูปแบบ pdf. สำหรับ upload เป็นไฟล์แนบแบบกรอก
ประวัติข้าราชการพลเรือนดีเด่น (แบบ ๔) ในระบบฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น

ต.น.ท.จ.บุรีรัมย์

20 ธ.ค. 2567

ด่วนที่สุด



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
 เลขที่รับ ๑1๖๗
 วันที่รับ 20 ธ.ค. 2567 เวลา.....
 กลุ่มงานอำนวยการ กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
 กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
 กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการ
 กลุ่มพัฒนาการศึกษา กลุ่มบริหารงานทั่วไป

ที่ บร ๐๐๑๗.๓/๒๐๑

ถึง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ส่วนที่ ๓๐๑๔.๒/๒๕๕ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

แจ้ง Username และ Password สำหรับใช้งานระบบฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ของจังหวัด จึงขอให้ท่านดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งให้ผู้สมัครคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ บันทึกข้อมูลลงใน "แบบกรอกประวัติของข้าราชการพลเรือนดีเด่น" ผ่านฐานระบบฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น เพื่อเสนอจังหวัดในการพิจารณาคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. จังหวัดต้องรับรองสถานะของผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ในสังกัดทุกคน ลงในระบบฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่นให้แล้วเสร็จ พร้อมทั้ง "แบบรายงานการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น" (แบบ ๑) จากระบบฯ เพื่อส่งกระทรวงศึกษา ร่วมกับ "แบบกรอกประวัติของข้าราชการพลเรือนดีเด่น" (แบบ ๔) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ



กลุ่มงานอำนวยการ
โทร ๐ ๔๕๖๖ ๒๕๖๓

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

เลขที่รับ 91๓

วันที่รับ 20 ธ.ค. 2567 เวลา

กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์
 คณิตศาสตร์
 กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ
 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา
 กลุ่มวิชาศิลปะ
 กลุ่มวิชาสุขภาพ
 กลุ่มวิชาเกษตรกรรม
 กลุ่มวิชาเทคโนโลยี
 กลุ่มวิชาอาชีวศึกษา
 กลุ่มวิชาอื่น ๆ

ถึง สำนักงานจังหวัดบุรีรัมย์

37376

วันที่ 19 ธ.ค. 2567

เวลา

ตามหนังสือกระทรวงศึกษาธิการ ค่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/๔๐๒๑ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้แจ้งจังหวัดให้ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยให้พิจารณาคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด ตามหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นตามคู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

ในกรณี สำนักงาน ก.พ. ขอแจ้ง Username และ Password สำหรับเข้าใช้งานระบบฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ของจังหวัด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และขอความอนุเคราะห์จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งให้ผู้สมัครคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ บันทึกข้อมูลลงใน “แบบกรอกประวัติของข้าราชการพลเรือนดีเด่น” ผ่านระบบฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น เพื่อเสนอจังหวัดในการพิจารณาคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. จังหวัดต้องรับรองสถานะของผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ในสังกัดทุกคน ลงในระบบฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่นให้แล้วเสร็จ พร้อมพิมพ์ “แบบรายงานการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น”(แบบ ๑) จากระบบฯ เพื่อส่งกระทรวงศึกษาธิการ ร่วมกับ “แบบกรอกประวัติของข้าราชการพลเรือนดีเด่น”(แบบ ๔)

ทั้งนี้ สามารถ Download คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น สำหรับผู้สมัครคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น และสำหรับส่วนราชการได้จาก <https://www.ocsc.go.th/ethics/civil-servant> เลือก ฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น (csea.ocsc.go.th) หรือ QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง



ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม
โทร ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๖๗๐, ๖๖๗๔, ๖๖๕๐, ๖๖๓๖
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@ocsc.go.th



สำหรับส่วนราชการ login เพื่อรับรองสถานะ
ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น เท่านั้น

จังหวัดบุรีรัมย์

Username : province26

Password : vo9578

Download คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น
สำหรับผู้สมัครคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น และสำหรับส่วนราชการได้จาก
<https://www.ocsc.go.th/ethics/civil-servant> เลือก ฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น (csea.ocsc.go.th)



ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดคู่มือและเอกสารการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ได้ทาง Link : <https://shorturl.asia/7SUnr> และ QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุเทพ แก่งสันเทียะ)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานปลัดกระทรวง

โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๗๕

โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๒๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_pmg@moe.go.th



คู่มือการคัดเลือก

“เรียนดี มีความสุข”