

แบบรายงานการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑(แบบ ๑)
สังกัด (กรม / จังหวัด)

กลุ่มที่ นาย/นาง/นางสาว

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

ตำแหน่ง/ระดับ

รูปสี่
ชดขาว
ขนาด๑.๕นิ้ว

สำนัก/กอง..... กรม

วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

จากสถาบันการศึกษา.....

โทรศัพท์ที่ทำงาน

ผลงานดีเด่น (.....ไม่เกิน ๓ บรรทัด

กลุ่มที่ นาย/นาง/นางสาว

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

ตำแหน่ง/ระดับ

รูปสี่
ชดขาว
ขนาด๑.๕นิ้ว

สำนัก/กอง..... กรม

วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

จากสถาบันการศึกษา.....

โทรศัพท์ที่ทำงาน

ผลงานดีเด่น (.....ไม่เกิน ๓ บรรทัด

กลุ่มที่ นาย/นาง/นางสาว

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

ตำแหน่ง/ระดับ

รูปสี่
ชดขาว
ขนาด๑.๕นิ้ว

สำนัก/กอง..... กรม

วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

จากสถาบันการศึกษา.....

โทรศัพท์ที่ทำงาน

ผลงานดีเด่น (.....ไม่เกิน ๓ บรรทัด

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรองเอกสาร

(.....)

ตำแหน่ง

- หมายเหตุ
๑. ผู้รับรองเอกสาร คือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
 ๒. เรียงลำดับภาพ โดยเริ่มต้นจากตำแหน่ง/ระดับ สูงขึ้นก่อน
 ๓. จำนวนเพิ่มหรือลด ตามเกณฑ์ที่กำหนด

โปรดติดรูปสี่
ชุดปกติขาว
ขนาด
๑.๕ นิ้ว

แบบประวัติ

ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑กลุ่มที่ ...

- ๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ อื่นๆ โปรดระบุ).....
- ๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
หน่วยงาน.....กรม.....กระทรวง.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรสาร.....โทรศัพท์มือถือ.....
E-mailLINEID.....facebook.....
- ๓. เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
รวมระยะเวลาปฏิบัติราชการ (นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)ปี.....เดือน.....วัน
- ๔. พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นชัดเจนในการครองตน การครองคน การครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐาน
จรรยาบรรณและผลงานดีเด่น (โปรดระบุ)

พฤติกรรมที่แสดงออกให้เห็นถึง การครองตน การครองคน การครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณและผลงานดีเด่น	รางวัล/ประกาศเกียรติคุณ ที่ได้รับในระดับหน่วยงาน ชุมชนหรือระดับประเทศ หรือระดับนานาชาติ
<u>การครองตน</u>
<u>การครองคน</u>

<p>พฤติกรรมที่แสดงออกให้เห็นถึง การครองตน การครองคน การครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและผลงานดีเด่น</p>	<p>รางวัล/ประกาศเกียรติคุณ ที่ได้รับในระดับหน่วยงาน ชุมชนหรือระดับประเทศ หรือระดับนานาชาติ</p>
<p><u>การครองงาน</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><u>การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><u>ผลงานดีเด่น</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

๕. คติพจน์ที่ยึดถือในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

๖. ปณิธานความดีที่จะปฏิบัติต่อไป

.....

.....

.....

.....

.....

๗. ผลงาน/นวัตกรรม หรือสิ่งที่ทำให้ท่านภาคภูมิใจมากที่สุดในชีวิตการรับราชการ โปรดระบุไม่เกิน ๒ ผลงาน พร้อมเขียนอธิบายรายละเอียดให้เห็นชัดเจนเรื่องละไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษเอ ๔ ผลงานชิ้น/เรื่องที่

๑.....
.....
.....
.....

...ผลงานชิ้น/เรื่องที่

๒.....
.....
.....
.....

...

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ)เจ้าของประวัติ
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

(ลงชื่อ)ผู้รับรอง*
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

หมายเหตุ

- ขอความอนุเคราะห์ส่วนราชการให้ข้าราชการพลเรือนดีเด่นที่ได้รับการเสนอชื่อไปยังกระทรวงศึกษาธิการ กรอกหรือพิมพ์ข้อมูลในแบบกรอกประวัติ (แบบ ๒) ให้ครบถ้วน
 - *ผู้รับรอง คือ หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่า หรือผู้บังคับบัญชาระดับรองอธิบดี รองปลัดกระทรวงที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน
 - **ขอให้ส่วนราชการส่งข้อมูลในแบบกรอกประวัติ (แบบ ๒) กลับไปยังกระทรวงศึกษาธิการ** เพื่อที่สำนักงาน ก.พ. ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำสื่อรณรงค์ปลุกจิตสำนึกและส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม และเป็นข้าราชการที่ดี จะได้ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น เป็นตัวแทนถ่ายทอดพฤติกรรมข้าราชการพลเรือนดีเด่นในรูปแบบภาพยนตร์สารคดี วิดีทัศน์เพื่อเผยแพร่ออกสื่อต่างๆ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการได้มีแนวทางประพฤติปฏิบัติตน พร้อมกันนี้จะได้นำคติพจน์ และปณิธานความดีของข้าราชการพลเรือนดีเด่นทุกท่านเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ jumkunjai.ocsc.go.th และเฟสบุ๊ก [facebook.com/jumkunjai](https://www.facebook.com/jumkunjai) ของสำนักงาน ก.พ. ต่อไป
 - การกรอกข้อมูลในข้อ ๔ และข้อ ๗ สามารถเขียนหรือพิมพ์ในกระดาษเอ ๔ เพิ่มเติมได้ ทั้งนี้ขอให้ส่งเฉพาะข้อมูลตามที่กำหนดไว้ **โดยไม่ต้องแนบผลงานที่เป็นรูปเล่ม**
-

แบบประเมินสำหรับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง

สังกัด.....กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....

ความสัมพันธ์กับผู้ประเมิน

คำชี้แจงกรณีส่วนราชการเห็นว่าข้าราชการในสังกัดรายใดสมควรได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของข้าราชการรายนั้น ประเมินประวัติและผลงานของข้าราชการในแบบประเมินฯ นี้ ซึ่งประกอบด้วย ๕ หัวข้อการประเมิน ได้แก่ การครองตน การครองคน การครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ และผลงานดีเด่น ซึ่งแต่ละหัวข้อมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน คือ ๒๐ คะแนน และมีคะแนนรวมสุทธิ ๑๐๐ คะแนน ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องใดช่องหนึ่ง (ดีเด่น หรือดีมาก หรือดี) ของผลการประเมินในแต่ละหัวข้อการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น = ๒๐ คะแนน (ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติหรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมิน อย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอ)

ดีมาก = ๑๕ คะแนน (ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติหรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมิน อย่างครบถ้วน แต่ไม่สม่ำเสมอ)

ดี = ๑๐ คะแนน (ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติหรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมิน ไม่ครบถ้วน หรือไม่สม่ำเสมอ)

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน		
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี
ก. การครองตน (๒๐ คะแนน)			
ประเด็นพิจารณา¹			
๑. การปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา			
๒. การรักษาและปฏิบัติตามระเบียบวินัยและกฎหมาย			
๓. การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง			

¹รายละเอียดประเด็นพิจารณาสำหรับแต่ละหัวข้อการประเมิน ปรากฏในคำชี้แจงการประเมินฯ ท้ายแบบประเมินนี้

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน		
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี
ข. การครองคน (๒๐ คะแนน)			
<p>ประเด็นพิจารณา</p> <p>๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์ และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้รับบริการ</p> <p>๒. ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่มสามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ และให้ความช่วยเหลือ</p> <p>๓. ให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความเสมอภาคแนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์</p> <p>๔. การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเอง และต่อผู้อื่น</p> <p>๕. การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน</p>			
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี
ค. การครองงาน (๒๐ คะแนน)			
<p>ประเด็นพิจารณา</p> <p>๑. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่</p> <p>๓. ความขยันและพากเพียรในการทำงาน</p> <p>๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน</p> <p>๕. การมีผลงานดีเด่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม</p>			
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี
ง. การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม (๒๐ คะแนน)			
<p>ประเด็นพิจารณา</p> <p>๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ชาติศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข</p> <p>๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่</p> <p>๓. ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม</p> <p>๔. ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และมีจิตสาธารณะ</p> <p>๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน</p> <p>๖. ไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม</p> <p>๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ</p>			

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน		
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี
จ. ผลงานดีเด่น(๒๐ คะแนน)			
<u>ประเด็นพิจารณา</u> ๑. ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม ๓. เป็นผลงานการบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้ ๔. เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๕. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุทิศตน			
รวมคะแนน ก - จ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)			

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

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

คำชี้แจงการประเมินสำหรับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. การกำหนดว่าผู้ใดเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ควรเป็นผู้ประเมินประวัติและผลงานของผู้สมควรได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ ควรพิจารณาตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

กลุ่มที่	ประเภทและระดับตำแหน่งของผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
๑	ข้าราชการประเภทอำนวยการ ระดับสูง และระดับต้น ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือเทียบเท่า	รองอธิบดี หรือเทียบเท่า (หรือรองปลัดกระทรวง กรณีผู้รับการประเมินสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวง)
๒	ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับชำนาญการ 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 โดยแต่ละหัวข้อที่มีประเด็นพิจารณาที่กำหนดไว้เป็นแนวทางซึ่งหน่วยงานอาจพิจารณาปรับได้ตามความเหมาะสม ดังต่อไปนี้

ก. การครองตน หมายถึง ความประพฤติ การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม 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 เชื่อฟัง และให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา
 - ๒.๔ ตรงต่อเวลา

๓. การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
 - ๓.๑ ยึดความประหยัด ตัดทอนค่าใช้จ่ายในทุกด้าน ลดละความฟุ่มเฟือยในการใช้ชีวิต
 - ๓.๒ ยึดถือการประกอบอาชีพด้วยความถูกต้อง ซื่อสัตย์สุจริต
 - ๓.๓ ละเลิกการแก่งแย่งผลประโยชน์และแข่งขันกันในทางการค้าแบบต่อสู้กันอย่างรุนแรง
 - ๓.๔ ไม่หยุดนิ่งที่จะหาทางให้ชีวิตหลุดพ้นจากความทุกข์ยาก ด้วยการขวนขวายใฝ่หา
 - ๓.๕ ปฏิบัติตนในแนวทางที่ดี ลดละสิ่งชั่ว ประพฤติตนตามหลักศาสนา

ข. การครองคน หมายถึง เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผย ทั้งต่อหน้าและลับหลัง 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 สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความช่วยเหลือ
 - 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 สม่ำเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชนมากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยมีประเด็นพิจารณา ดังนี้

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

ด้วยความเต็มใจ

๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่
 - ๒.๑ ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
 - ๒.๒ ตั้งใจปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ
 - ๒.๓ สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ
 - 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 วิธีการใหม่ๆ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
 - ๔.๒ สามารถปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
 - ๔.๓ สามารถทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี

๕. การมีผลงานดีเด่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม
 - ๕.๑ เป็นผลงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - ๕.๒ เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ
 - ๕.๓ เป็นผลงานที่มีส่วนผลักดันงานด้านการปฏิรูปประเทศ
 - ๕.๔ เป็นผลงานดีเด่นที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่ผู้ปฏิบัติรายอื่นได้

ง. การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่
๓. ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
๔. ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และมีจิตสาธารณะ
 - ๔.๑ ปฏิบัติตนโดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าประโยชน์ส่วนตน
 - ๔.๒ ตั้งใจและพยายามในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ

ที่เกี่ยวข้อง

- ๔.๓ เข้าร่วมกิจกรรมช่วยเหลือสังคมทั้งในที่ทำงาน และ/หรือชุมชน
๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
๖. ไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม
๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

จ. ผลงานดีเด่น หมายถึง มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่องให้หมายรวมถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละเกิดประโยชน์ ยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์และ/หรือผลการปฏิบัติที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้ที่เกี่ยวข้องสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างประจำ เป็นผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โล่รางวัล เกียรติบัตร และอื่นๆ 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 วิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน
 - ๔.๓ ผลการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาที่ดีขึ้น
 - ๕. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ
 - ๕.๑ ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง
 - ๕.๒ อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ
 - ๕.๓ มีความพากเพียรพยายามในการทำงาน
-

(แบบ ๔)

รูปสี่
ชดปกติขาว
ขนาด๑.๕นิ้ว

แบบกรอกประวัติ
ของข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

○กลุ่มที่

๑. ชื่อ (นาย / นาง / นางสาว)
๒. เลขประจำตัวประชาชน (พร้อมแนบสำเนาบัตร
ประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประจำตัวลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ฉบับ)
๓. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี
๔. เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ 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. ที่อยู่ติดต่อดีที่สุด (ในช่วงวันที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒) โปรดระบุให้ชัดเจน
บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....E-mail.....
LINE ID..... Facebook
๑๐. ข้าพเจ้าไม่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นระดับประเทศมาก่อน นับตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๒๒

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(.....)

ตำแหน่ง.....