

กองการเจ้าหน้าที่  
เลขที่ 12665  
วันที่ 30 มิ.ย. 2558  
หน้า 12.21 น.

กองกลางฯ มหาวิทยาลัยขอนแก่น  
เลขที่ 9173  
วันที่ 6 มิ.ย. 2558  
เวลา 12.36 น.

ความหมาย



ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/๔๗๕๐

กระทรวงศึกษาธิการ  
กทพ. ๑๐๓๐๐

๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๘

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล  
เลขที่ 7885  
วันที่ 27 มิ.ย. 2558  
เวลา

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘

เรียน ปลัดกระทรวงทุกกระทรวง อธิบดีกรมทุกกรมหรือหัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่ากรม

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๑ ชุด  
๒. เอกสาร แบบ ๑ แบบ ๒ และแบบ ๔ จำนวน ๓ ฉบับ

ด้วยทุกปีที่ผ่านมาสำนักนายกรัฐมนตรี จะกำหนดให้มีการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน และมอบหมายให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นประธานอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น เพื่อคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น และจัดพิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติ (ครุฑทองคำ) ในวันที่ ๑ เมษายน ณ ตึกสันติไมตรี ทำเนียบรัฐบาล

กระทรวงศึกษาธิการ ขอเรียนว่า คณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ได้มีการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ซึ่งที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ และเห็นชอบ ประมวลการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น และการจัดพิธีมอบเกียรติบัตรและ เข็มเชิดชูเกียรติ (ครุฑทองคำ) ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๘ ณ ตึกสันติไมตรี ทำเนียบรัฐบาล

กระทรวงศึกษาธิการ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกฯ เป็นไปตามเวลาที่กำหนด จึงใคร่ขอความร่วมมือส่วนราชการระดับกรมหรือส่วนราชการเทียบเท่ากรม พิจารณาคัดเลือก ข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด โดยปฏิบัติตามคู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ และขอเรียนว่าหลักเกณฑ์ดังกล่าวเป็นไปตามหลักเกณฑ์เดิม โดยมีประเด็นที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. ส่วนราชการต้องคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นไม่เกินจำนวนที่คณะอนุกรรมการ คัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นกำหนด โดยพิจารณาจากจำนวนข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มีอยู่และรับ อัตรารายเดือน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ (ไม่รวมคนมาช่วยราชการ)

จำนวนข้าราชการพลเรือนดีเด่นที่ส่วนราชการระดับกรมคัดเลือกได้ เป็นดังนี้

| รายละเอียด             | จำนวน             | จำนวนที่คัดเลือกได้ | หมายเหตุ      |
|------------------------|-------------------|---------------------|---------------|
| ข้าราชการ+ลูกจ้างประจำ | ๑ - ๓๐๐ คน        | ไม่เกิน ๑ คน        | ไม่จำกัดกลุ่ม |
| ข้าราชการ+ลูกจ้างประจำ | ๓๐๑ - ๓,๐๐๐ คน    | ไม่เกิน ๒ คน        | ไม่จำกัดกลุ่ม |
| ข้าราชการ+ลูกจ้างประจำ | ๓,๐๐๑ - ๑๐,๐๐๐ คน | ไม่เกิน ๓ คน        | ไม่จำกัดกลุ่ม |
| ข้าราชการ+ลูกจ้างประจำ | ๑๐,๐๐๑ คน ขึ้นไป  | ไม่เกิน ๔ คน        | ไม่จำกัดกลุ่ม |

๒. การนับระยะเวลาปฏิบัติราชการ ในปีนี้ ให้นับระยะเวลาปฏิบัติราชการต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

/ ๓. กลุ่มตำแหน่ง ...

๓. กลุ่มตำแหน่งและระดับ กำหนดให้มี ๔ กลุ่ม เช่นเดิม ดังนี้

| กลุ่มที่ | ตำแหน่งประเภทและระดับ ตำแหน่งสูงสุดไม่เกินระดับ ๙ (เดิม)   |
|----------|--|
| ๑        | ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง<br>ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ  |
| ๒        | ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น<br>ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ<br>ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส |
| ๓        | ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ<br>ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ทักษะพิเศษ                       |
| ๔        | ลูกจ้างประจำ   |

หมายเหตุ ข้าราชการตำแหน่งอย่างอื่น ให้เทียบตำแหน่งและระดับ ตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑

อนึ่ง ขั้นตอนหลังจากคณะกรรมการระดับกรมดำเนินการคัดเลือกเสร็จสิ้นและได้รายชื่อ บุคคลที่จะเสนอชื่อเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นในนามของกรมแล้ว กรุณาดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำข้อมูลผู้ได้รับการคัดเลือก ลงในแบบ ๑ (รวมทุกคน) พร้อมสำเนา ๑ ชุด แบบ ๒ และแบบ ๔ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการและลูกจ้างประจำ สำหรับแบบ ๓ ไม่ต้องจัดส่งไปที่กระทรวงศึกษาธิการ

๒. สำหรับ แบบ ๑ แบบ ๒ และแบบ ๔ กรุณาแจ้งหนังสือถึงปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยระบุหน้าซองถึงหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก อาคารรัชมิ่งคลาสิก ชั้น ๙ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ภายในวันจันทร์ที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๙ โดยถือวันประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ หากพ้นกำหนดนี้ถือว่าส่วนราชการ ไม่ประสงค์จะส่งผลการคัดเลือก

๓. กรณีส่วนราชการไม่ประสงค์จะส่งผลการคัดเลือก กรุณาแจ้งหนังสือพร้อมหลักฐาน ในการพิจารณาให้กระทรวงศึกษาธิการทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการตามความเห็นสมควรต่อไป

เรียน อธิการบดี  
เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควร  
ส่งรองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล พิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายอภิสิทธิ์ ศรีกุลชา)  
หัวหน้างานสารบรรณ  
26 พ.ย. ๒๕๕๘

(รองศาสตราจารย์กำจร ตติยกวี)  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

(นายธิยธรรมา มงคล)  
ผู้อำนวยการกองกลาง

ดำเนินการตามเสนอ

สำนักงานปลัดกระทรวง

สำนักอำนวยการ

โทร ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๒๔ โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๒๓

<http://www.moe.go.th>

(รองศาสตราจารย์สมหมาย ปรีเปรม)  
รองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ  
วิทยาเขต รมทตอกรรรมศึกษาพิเศษราชภัฏวชิรเวศน์

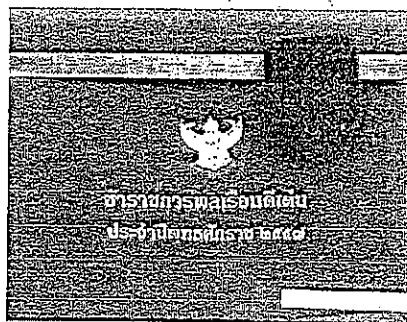
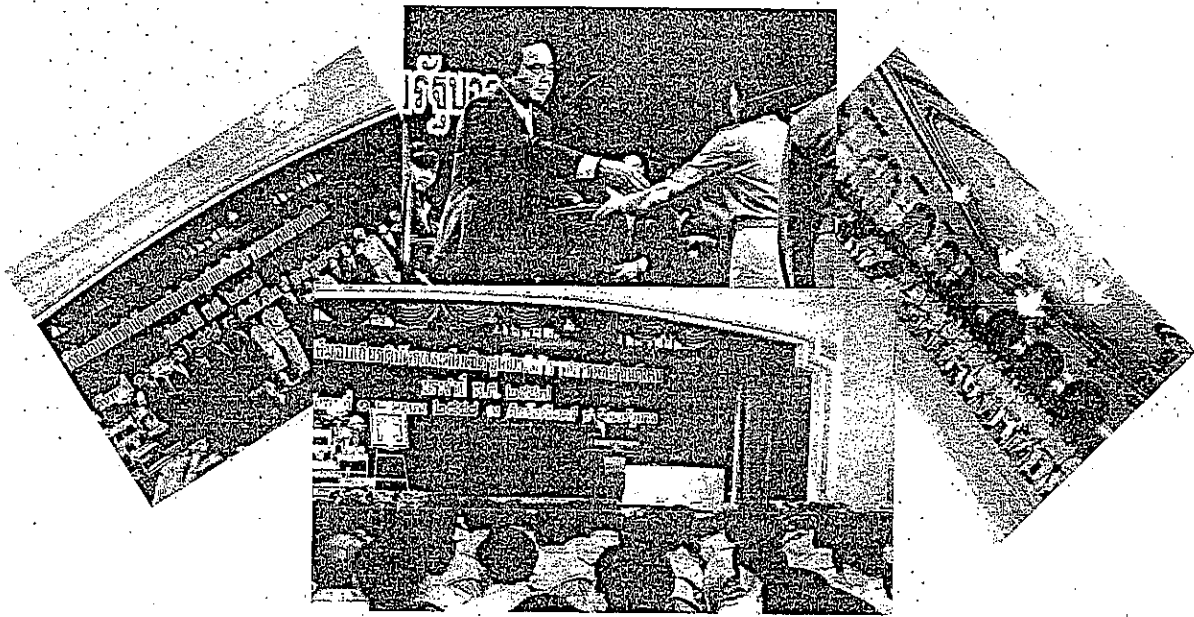
เรียน คุณณรงค์  
เพื่อพิจารณา  
ทศพร

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลิขิต อมาตยคง)  
รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

26 พ.ย. 2558

# คู่มือ

การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๘



ดำเนินการโดย

กระทรวงศึกษาธิการ

## คู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘

ด้วยคณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน ซึ่งมีปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน คณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน เห็นชอบมอบหมายปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นเจ้าภาพ รับผิดชอบดำเนินงานในฐานะประธานอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น มีหน้าที่รับผิดชอบ ในกระบวนการทั้งปวงอันเกี่ยวข้องเนื่องกับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น นับแต่การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๒๖ ที่จัดพิธีเชิดชูเกียรติในวันข้าราชการพลเรือน ๑ เมษายน ๒๕๒๗ เป็นต้นมา กรอบความคิดของการทำงานนี้มุ่งส่งเสริม และยกย่อง ข้าราชการและลูกจ้างประจำฝ่ายพลเรือน ที่ประพฤติ ปฏิบัติงาน เป็นแบบอย่างให้ข้าราชการอื่นได้ประพฤติปฏิบัติตามและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ทั้งในด้านการดำรงตน การปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับกับบุคคลผู้เกี่ยวข้องทั้งในหน้าที่ราชการและสังคม กับการปฏิบัติงานที่เพียบพร้อมด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ ปრაกฏชัดเจนเป็นที่ยอมรับและมีผลงานโดดเด่น เป็นประโยชน์ยิ่งกับการกิจการราชการที่รับมอบหมาย รวมถึงผลการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานส่งผลกับประชาชน ที่เป็นผู้รับบริการ เป็นสำคัญ

เนื่องจากการคัดเลือกฯ เป็นขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการเทียบเท่ากรม ทั้งในสังกัด ส่วนกลางและสังกัดส่วนภูมิภาค จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดฐานความคิดการทำงานให้มีการขับเคลื่อนไป ในทางเดียวกันนับแต่การกำหนดคุณสมบัติ การจำแนกส่วนราชการและวิธีการคัดเลือก เพื่อให้ได้ข้าราชการพลเรือนดีเด่นจริงตามวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม ตลอดระยะเวลา ๓๑ ปีที่ผ่านมา มีวิวัฒนาการเรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการ ให้สอดคล้องกับความเป็นจริงอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากคณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน

สำหรับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดจัดพิธีเชิดชูเกียรติในวันศุกร์ที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๘ โดยยังคงยึดหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือกตามคู่มือของปีที่ผ่านมา ประกอบการยกย่องคู่มือการคัดเลือกฯ ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ แล้ว ดังมีแนวทางประกอบการพิจารณา ดังนี้

### คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก

๑. เป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือนตามกฎหมาย ดังต่อไปนี้

๑.๑ เป็นข้าราชการพลเรือน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนที่ได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือน ในกระทรวง ทบวง กรม ฝ่ายพลเรือน

✓ ๑.๒ เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

๑.๓ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๔ เป็นข้าราชการตำรวจ ตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ

ทั้งนี้ให้หมายรวมถึงลูกจ้างประจำในส่วนราชการ ตามข้อ ๑.๑ - ข้อ ๑.๔ ยกเว้นดาโต๊ะยุติธรรม ในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมและข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดกระทรวงกลาโหม

๒. ข้าราชการตามข้อ ๑.๑ - ๑.๔ ต้องมีตำแหน่งสูงสุดไม่เกินตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และมีสถานะเป็นข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

✓ ๓. เป็นผู้ที่มีระยะเวลาปฏิบัติราชการต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๕ ปีนับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ โดยให้นับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการเป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือน ตามข้อ ๑.๑ - ข้อ ๑.๔

✓ ๓.๑ กรณีลาออกจากราชการและกลับเข้ารับราชการใหม่ ให้เริ่มต้นนับระยะเวลาปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้กลับเข้ารับราชการใหม่

✓ ๓.๒ การนับระยะเวลาปฏิบัติราชการให้นับระยะเวลาวิเศษรวมเข้ากับระยะเวลาปฏิบัติราชการปกติ

✓ ๔. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย

✓ ๕. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนในคดีอาญา หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล

✓ ๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

✓ ๗. ไม่เป็นผู้เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นมาก่อน ตลอดระยะเวลารับราชการนับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการเป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือน ตามข้อ ๑.๑ - ข้อ ๑.๔

✓ ๘. เป็นผู้มีความประพฤติ ปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม

✓ ๙. เป็นผู้ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง

✓ ๑๐. เป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่ำเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด

✓ ๑๑. เป็นผู้มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง โดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศ ทูมเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์

✓ กรณีผลงานของลูกจ้างประจำซึ่งมีข้อจำกัดทางเอกสารเพราะลักษณะงานจะเป็นภาคปฏิบัติ ให้พิจารณาจากรูปรธรรมของผลงานที่ยอมรับจากผู้เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ

#### ๑๒. การคัดเลือกข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่สังกัดส่วนกลาง

๑๒.๑ กรณีข้าราชการสังกัดส่วนกลาง และหน่วยงานตั้งอยู่ในภูมิภาค รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ราชการในต่างประเทศ ให้คัดเลือกกับต้นสังกัดส่วนกลาง

๑๒.๒ สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการตำรวจ และหมายรวมถึงลูกจ้างประจำในสังกัดส่วนราชการที่กล่าว จะต้องครอบคลุมถึงส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากรมที่ตั้งอยู่ในพื้นที่กรุงเทพมหานครด้วย

๑๓. การคัดเลือกข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่สังกัดส่วนภูมิภาค ให้หมายรวมถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการตำรวจ และหมายรวมถึงลูกจ้างประจำในสังกัดส่วนราชการที่กล่าว หากปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่จังหวัดใดให้อยู่ในสัดส่วนการคัดเลือกฯ ของจังหวัด นั้น ๆ

๑๔. ข้าราชการช่วยราชการให้อยู่ในสัดส่วนการคัดเลือกฯ ของต้นสังกัด

๑๕. ส่วนราชการต้องคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นไม่เกินจำนวนที่คณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นกำหนด โดยพิจารณาจากจำนวนข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มีอยู่ และรับอัตราเงินเดือน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ (ไม่รวมคนมาช่วยราชการ)

จำนวนข้าราชการพลเรือนดีเด่นที่ส่วนราชการระดับกรมคัดเลือกได้ เป็นดังนี้

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

๑๖. กลุ่มของผู้เข้ารับการคัดเลือกจำแนกเป็น ๔ กลุ่ม เพื่อให้เหมาะสมสำหรับการพิจารณา แต่การส่งผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น จะไม่จำกัดกลุ่ม จำแนกกลุ่มตำแหน่งประเภทและระดับ ดังนี้

| กลุ่มที่  | ตำแหน่งประเภทและระดับ  |
|---|--|
| ๑   | ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง<br>ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ  |
| ๒   | ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น<br>ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ<br>ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส |
| ๓   | ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ<br>ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ทักษะพิเศษ                       |
| ๔   | ลูกจ้างประจำ   |
| หมายเหตุ ข้าราชการตำแหน่งอย่างอื่น ให้เทียบตำแหน่งและระดับ ตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ |  |

๑๗. ผลการคัดเลือก ตามข้อ ๑๕ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการคัดเลือกของส่วนราชการนั้น ๆ ไม่จำเป็นต้องมีทุกกลุ่ม แต่หากกลุ่มที่ ๓ และที่ ๔ มีคุณภาพงาน คน พฤติกรรม เท่าเทียมหรือใกล้เคียงกัน แต่เลือกได้เพียงคนเดียวขอให้ส่วนราชการพิจารณา กลุ่มที่ ๔ เป็นอันดับแรก

๑๘. กรณีที่ไม่มีผู้มีความสมบัติครบถ้วนถึงระดับได้รับการพิจารณา ส่วนราชการจะดส่งผลการคัดเลือกได้ ทั้งนี้ไม่ส่งผลถึงปีต่อไปแต่ประการใด

๑๙. ให้ส่วนราชการตรวจสอบผลการคัดเลือกฯ ให้ถูกต้องชัดเจนก่อนจัดส่ง เพราะเป็นสาระสำคัญในการจัดทำประกาศฯ และหนังสือที่ระลึกข้าราชการพลเรือนดีเด่น

๒๐. คณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบความถูกต้องของคุณสมบัติผู้ผ่านการคัดเลือกของแต่ละส่วนราชการตามคู่มือที่กำหนด และประกาศของคณะอนุกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น เรื่องประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ถือเป็นที่สุดและผูกพันกับทุกส่วนราชการ

### วิธีดำเนินการคัดเลือกของส่วนราชการ

การดำเนินการคัดเลือกของส่วนราชการให้เป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของแต่ละส่วนราชการที่จะดำเนินการให้ทั่วถึงและเป็นธรรม เป้าหมายผลการคัดเลือกของแต่ละส่วนราชการเป็นที่ยอมรับ สร้างคุณค่า คุณภาพของแต่ละส่วนราชการเป็นสำคัญ โดยคณะอนุกรรมการฯ ได้จัดทำแบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ (แบบ ๓) พร้อมทั้งได้อธิบายวิธีวัดและประเมินตามแบบที่กำหนด เพื่อให้เป็นทางเลือกสำหรับคณะกรรมการคัดเลือกของแต่ละส่วนราชการ ซึ่งอาจจะนำมาเป็นองค์ประกอบการวัดและประเมินค่าคุณภาพคน และคุณภาพงานให้เป็นแนวทางการวัดและประเมินรูปแบบเดียวกัน แต่ส่วนราชการสามารถกำหนดวิธีวัดและประเมินให้สอดคล้องกับวิธีการปฏิบัติของแต่ละส่วนราชการเฉพาะตามลักษณะงานได้ และอาจเพิ่มตัวชี้วัดและเกณฑ์พิจารณาภายในส่วนราชการ โดยอาจจะพิจารณาการนำเสนอผลงาน หรือผลงานที่ได้รับการเผยแพร่เป็นที่ประจักษ์ แก่บุคลากรในหน่วยงานและสาธารณชน ทั้งนี้จะต้องอยู่ภายใต้ข้อกำหนดตามคู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘

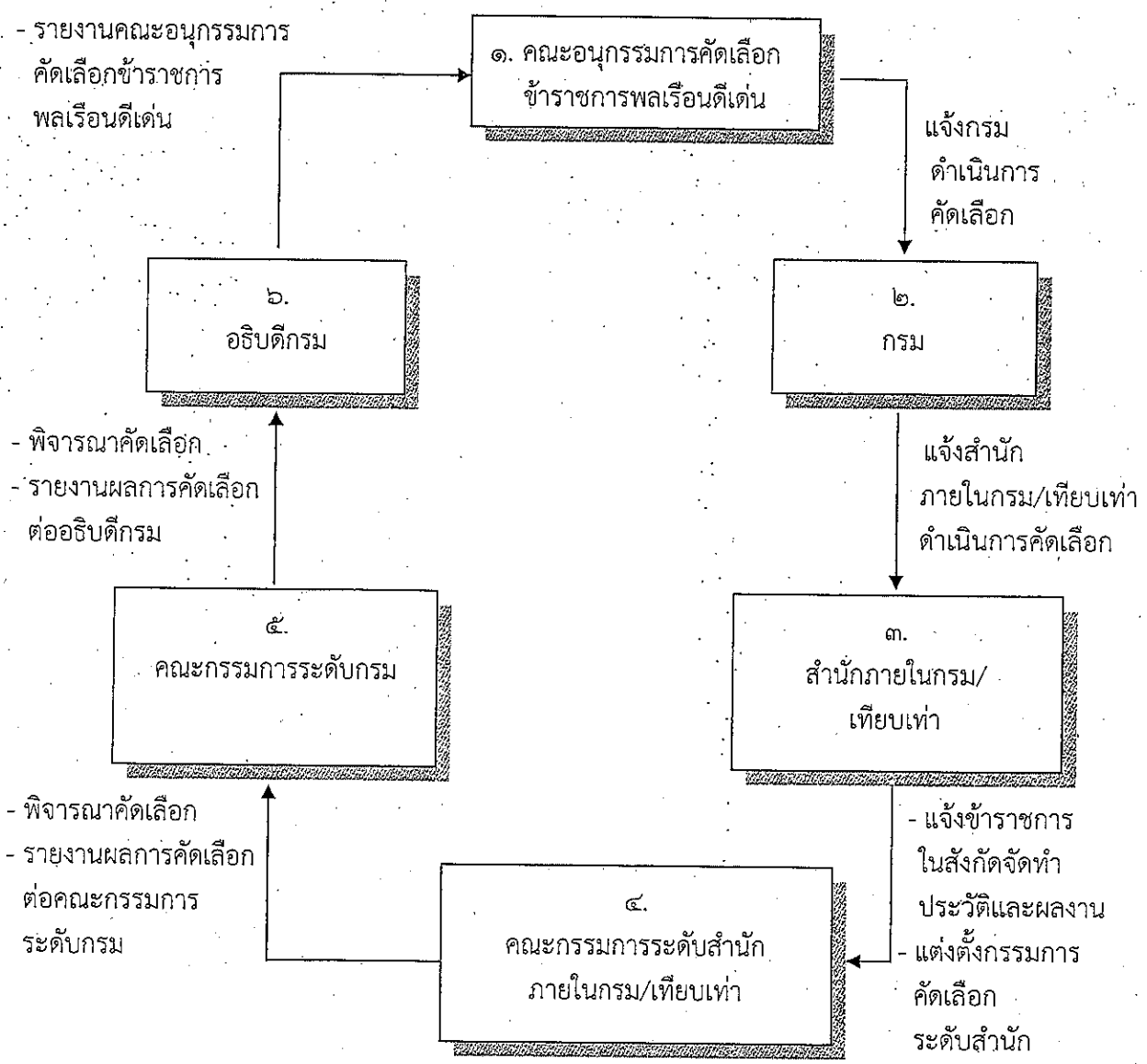


ขั้นตอนการคัดเลือก

ได้กำหนดแนวทางดำเนินการตามขั้นตอนจำแนกตามสังกัดส่วนราชการต่างๆ คือ

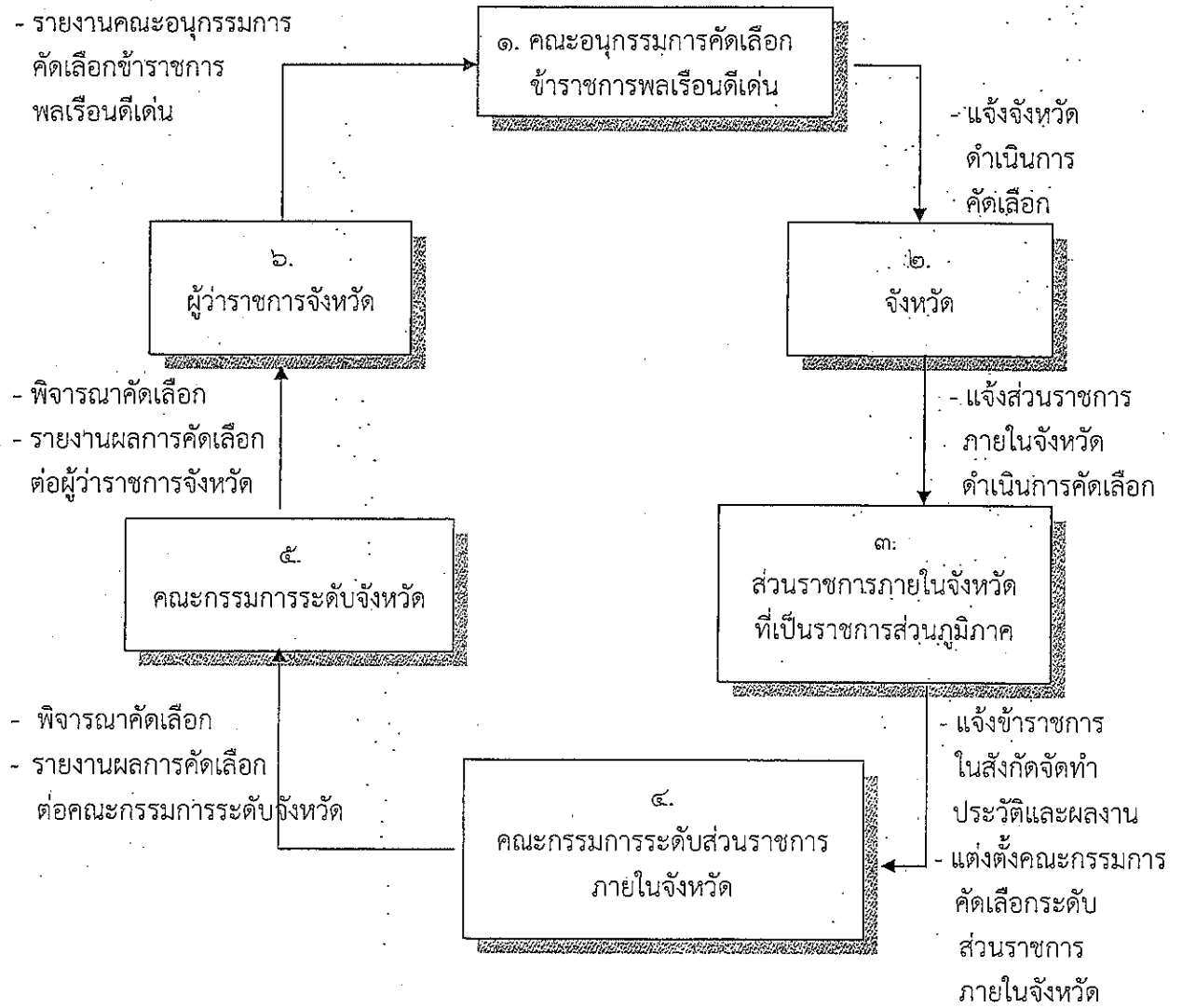
๑) ขั้นตอนการดำเนินงานในราชการส่วนกลาง

- จัดทำแบบรายงานผล แบบ ๑ และ แบบ ๔
- รายงานคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น



๒) ขั้นตอนการดำเนินงานในราชการส่วนภูมิภาค

- จัดทำแบบรายงานผล แบบ ๑ และ แบบ ๔
- รายงานคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น



### การส่งผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น

๑. ส่วนราชการจัดส่งผลการคัดเลือกไปยัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
สำนักอำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ ประกอบด้วย

๑.๑ จัดทำข้อมูลผู้ได้รับการคัดเลือกไม่เกินจำนวนตามที่กำหนดในคู่มือฯ หน้า ๓ ลงใน  
แบบ ๑ (รวมทุกคน) พร้อมสำเนา ๑ ชุด แบบ ๒ และแบบ ๔ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการและ  
ลูกจ้างประจำ ๑ ฉบับ/คน สำหรับแบบ ๓ ไม่ต้องจัดส่งไปที่กระทรวงศึกษาธิการ

๑.๒ รูปถ่ายที่ติดแบบ ๑ แบบ ๒ และแบบ ๔ ต้องถ่ายภาพรูปสี่ ในชุดเครื่องแบบ  
ปกติขาว กรณีต้นสังกัดไม่มีเครื่องแบบปกติขาว ให้ถ่ายภาพในชุดสีกากี ขนาด ๑.๕”

๒. การสะกิดคำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา สถานที่ทำงาน ฯลฯ  
ตามแบบ ๑ ต้องถูกต้องครบถ้วน โดยเฉพาะวุฒิการศึกษาและยศสูงสุดกรุณาใช้คำเต็ม

๓. ผลงานหรือเอกสารประกอบการคัดเลือกของผู้เสนอให้คณะกรรมการพิจารณา ให้คืน  
เจ้าของเรื่องไม่ต้องนำส่งกระทรวงศึกษาธิการ

### การมอบรางวัล

ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นจะได้รับรางวัลเพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ ดังนี้

๑. ได้รับเข็มเชิดชูเกียรติ

๒. ได้รับเกียรติบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติ

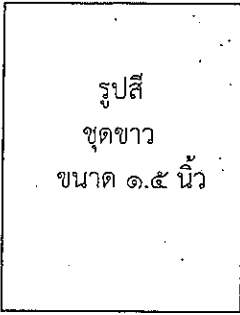
๓. บันทึกประวัติในหนังสือที่ระลึกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘

### กำหนดวัน เวลา และสถานที่การมอบรางวัล

วันศุกร์ที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ เวลา สถานที่ และกำหนดการที่ชัดเจน จะแจ้งให้ทราบ  
พร้อมประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ช่วงเดือนมีนาคม ๒๕๕๙

แบบรายงานการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ (แบบ ๑)  
สังกัด (กรม / จังหวัด) .....

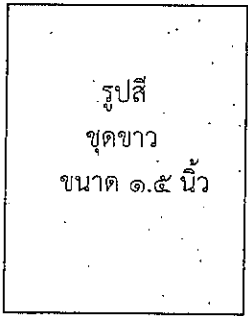
กลุ่มที่ .....



รูปสี่  
ชดขาว  
ขนาด ๑.๕ นิ้ว

นาย/นาง/นางสาว/(อื่นๆ) .....  
เริ่มรับราชการ วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....  
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง/ระดับ .....  
สำนัก/กอง..... กรม .....  
วุฒิการศึกษาสูงสุด.....  
จากสถาบันการศึกษา.....  
โทรศัพท์ที่ทำงาน .....  
ผลงานดีเด่น (..... ไม่เกิน ๓ บรรทัด .....) )

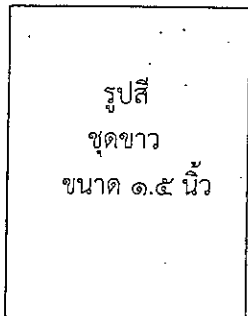
กลุ่มที่ .....



รูปสี่  
ชดขาว  
ขนาด ๑.๕ นิ้ว

นาย/นาง/นางสาว/(อื่นๆ) .....  
เริ่มรับราชการ วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....  
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง/ระดับ .....  
สำนัก/กอง..... กรม .....  
วุฒิการศึกษาสูงสุด.....  
จากสถาบันการศึกษา.....  
โทรศัพท์ที่ทำงาน .....  
ผลงานดีเด่น (..... ไม่เกิน ๓ บรรทัด .....) )

กลุ่มที่ .....



รูปสี่  
ชดขาว  
ขนาด ๑.๕ นิ้ว

นาย/นาง/นางสาว/(อื่นๆ) .....  
เริ่มรับราชการ วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....  
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง/ระดับ .....  
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

## แบบประวัติ

ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ กลุ่มที่ .....

|  |
|--|
| โปรตติรูปสี่<br>ชุดปกติขาว<br>ขนาด<br>๑.๕ นิ้ว |
|--|

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ อื่นๆ โปรตระบุ).....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....  
 หน่วยงาน.....กรม.....กระทรวง.....  
 อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
 โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรสาร.....โทรศัพท์มือถือ.....  
 E-mail address.....line.....facebook.....
๓. เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 รวมระยะเวลาปฏิบัติราชการ (นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘) .....ปี.....เดือน.....วัน
๔. พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นชัดเจนในการครองตน ครองคน ครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณและการมีจิตสาธารณะ (โปรดระบุ)

| พฤติกรรมที่แสดงออกให้เห็นถึง<br>การครองตน ครองคน ครองงาน<br>การปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณและการมีจิตสาธารณะ | รางวัล/ประกาศเกียรติคุณ<br>ที่ได้รับในระดับหน่วยงาน<br>ชุมชนหรือระดับประเทศ<br>หรือระดับนานาชาติ |
|---|--|
| <u>การครองตน</u><br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....                             | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....                                      |
| <u>การครองคน</u><br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....                             | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....                                      |

| พฤติกรรมที่แสดงออกให้เห็นถึง<br>การครองตน ครองคน ครองงาน<br>การปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณและการมีจิตสาธารณะ | รางวัล/ประกาศเกียรติคุณ<br>ที่ได้รับในระดับหน่วยงาน<br>ชุมชนหรือระดับประเทศ<br>หรือระดับนานาชาติ |
|---|--|
| <u>การครองงาน</u><br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....                                     | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....   |
| <u>การปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ</u><br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....                  | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....   |
| <u>การมีจิตสาธารณะ</u><br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....                                | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....   |

๕. คติพจน์ที่ยึดถือในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

/๖. ปณิธาน ...

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 หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า หรือผู้บังคับบัญชาระดับรองอธิบดี รองปลัดกระทรวงที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน
- ขอให้ส่วนราชการส่งข้อมูลในแบบกรอกประวัติ (แบบ ๒) กลับไปยังกระทรวงศึกษาธิการพร้อมกับเอกสารแนบ ๑ เพื่อที่สำนักงาน ก.พ. ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำสื่อรณรงค์ปลุกจิตสำนึกและส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ และเป็นข้าราชการที่ดี จะได้ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น เป็นตัวแทนถ่ายทอดพฤติกรรมข้าราชการพลเรือนดีเด่นในรูปแบบภาพยนตร์สารคดี วิดีทัศน์เพื่อเผยแพร่ออกสื่อต่างๆ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการได้มีแนวทางประพฤติปฏิบัติตน พร้อมกันนี้จะได้นำคติพจน์ และปณิธานความดีของข้าราชการพลเรือนดีเด่นทุกท่านเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ [jumkunjai.ocsc.go.th](http://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
- กรณีมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนแบบกรอกประวัติ (แบบ ๒) กรุณาติดต่อ

นางสาวณัฐจริยา แสงสว่าง

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ศูนย์ส่งเสริมจรรยาบรรณ

สำนักงาน ก.พ.

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๗ ๒๐๒๒

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๒๐๒๑

Email : [Natjariya@hotmail.com](mailto:Natjariya@hotmail.com)



### แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ

(แบบ ๓)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....กลุ่ม.....

คำชี้แจง ให้หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า หรือผู้บังคับบัญชาระดับรองอธิบดี  
รองปลัดกระทรวง ของผู้สมควรได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นเป็นผู้ประเมิน  
จากประวัติและผลงาน โดยให้คะแนนตามรายการประเมิน ดังนี้

|          |   |   |       |
|----------|---|---|-------|
| ดีที่สุด | = | ๕ | คะแนน |
| ดีมาก    | = | ๔ | คะแนน |
| ดี       | = | ๓ | คะแนน |
| ปานกลาง  | = | ๒ | คะแนน |
| พอใช้    | = | ๑ | คะแนน |

| รายการประเมิน  | ดีที่สุด | ดีมาก | ดี    | ปานกลาง | พอใช้ |
|--|----------|-------|-------|---------|-------|
| <b>ก.การครองตน (๒๕ คะแนน)</b>  |          |       |       |         |       |
| (๑) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และความรับผิดชอบ.....  | .....    | ..... | ..... | .....   | ..... |
| (๒) การประหยัดและเก็บออม.....  | .....    | ..... | ..... | .....   | ..... |
| (๓) การรักษาระเบียบวินัย และเคารพกฎหมาย.....   | .....    | ..... | ..... | .....   | ..... |
| (๔) การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา.....  | .....    | ..... | ..... | .....   | ..... |
| (๕) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และ<br>พระมหากษัตริย์.....  | .....    | ..... | ..... | .....   | ..... |
| <b>ข.การครองคน (๒๕ คะแนน)</b>  |          |       |       |         |       |
| (๑) ความสามารถในการประสานสัมพันธ์ และสร้าง<br>เข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับ<br>บัญชาและผู้มาติดต่องาน..... | .....    | ..... | ..... | .....   | ..... |
| (๒) ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถ<br>ให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ.....   | .....    | ..... | ..... | .....   | ..... |
| (๓) ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค<br>แนะนำ<br>สิ่งที่เป็นประโยชน์.....   | .....    | ..... | ..... | .....   | ..... |
| (๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งตนเองและผู้อื่น.....   | .....    | ..... | ..... | .....   | ..... |
| (๕) การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของ<br>หมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน.....   | .....    | ..... | ..... | .....   | ..... |

/ ตาราง ....

| รายการประเมิน   | ดีที่สุด | ดีมาก | ดี | ปานกลาง | พอใช้ |
|---|----------|-------|----|---------|-------|
| <b>ค.การครองงาน (๒๕ คะแนน)</b>  |          |       |    |         |       |
| (๑) ความรับผิดชอบหน้าที่.....   |          |       |    |         |       |
| (๒) ความรู้ความสามารถ และความพึงพอใจ<br>ในการปฏิบัติงาน.....                  |          |       |    |         |       |
| (๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน.....                               |          |       |    |         |       |
| (๔) ความพากเพียรในการทำงานและผลงานเป็นที่พอใจ.....                            |          |       |    |         |       |
| (๕) การคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมและประชาชน.....                                 |          |       |    |         |       |
| <b>ง.ผลงานดีเด่น (๒๕ คะแนน)</b>   |          |       |    |         |       |
| (๑) ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ.....                         |          |       |    |         |       |
| (๒) ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม.....                           |          |       |    |         |       |
| (๓) เป็นผลงานการบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็น<br>ตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้..... |          |       |    |         |       |
| (๔) เป็นผลงานที่เกิดจากความริเริ่มสร้างสรรค์.....                             |          |       |    |         |       |
| (๕) เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ<br>อุตสาหะ.....             |          |       |    |         |       |
| <b>รวมคะแนนทุกด้าน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</b>                                  |          |       |    |         |       |

ความเห็นอื่นของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

หมายเหตุ

- ผู้ประเมิน คือ หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า หรือ ผู้บังคับบัญชา ระดับรองอธิบดี รองปลัดกระทรวง ที่ผู้รับการประเมินปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน
- สำหรับข้าราชการที่ไปช่วยราชการ ผู้ประเมิน คือ หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า หรือ ผู้บังคับบัญชา ระดับรองอธิบดี รองปลัดกระทรวง ที่ผู้ไปช่วยราชการ ปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน แล้วส่งกลับไปประเมินที่ต้นสังกัด

/ คำชี้แจง ...

### คำชี้แจงประกอบรายการประเมิน แบบ ๓

ให้ผู้ประเมินพิจารณาองค์ประกอบต่างๆ ในการให้ค่าคะแนนตามแบบรายงานการประเมิน คือ

ก. การครองตน หมายถึง ความประพฤติ การปฏิบัติตนด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม ประกอบไปด้วยคุณธรรม ควรแก่การยกย่อง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบค่านิยมพื้นฐาน ๕ ประการ ดังนี้

๑. การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ
  - ๑.๑ มีความวิริยะ อุตสาหะ ในงานหน้าที่ความรับผิดชอบ
  - ๑.๒ มีความตั้งใจที่จะทำงานในหน้าที่ให้ได้รับความสำเร็จด้วยตนเอง
  - ๑.๓ มีความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหา อุปสรรค
  - ๑.๔ มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และผู้อื่น
๒. การประหยัดและเก็บออม
  - ๒.๑ รู้จักใช้จ่ายตามควรแห่งฐานะ
  - ๒.๒ รู้จักใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นประโยชน์และประหยัด
  - ๒.๓ รู้จักมีธำรงค์และเก็บออม เพื่อสร้างฐานะตนเองและครอบครัว
  - ๒.๔ รู้จักดูแล บำรุง และรักษาทรัพย์สินของตนเองและส่วนรวม
๓. การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย
  - ๓.๑ เป็นผู้รักษาและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้
  - ๓.๒ ประพฤติและปฏิบัติตน อันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไป
  - ๓.๓ เชื่อฟัง และให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา
  - ๓.๔ เป็นผู้ตรงต่อเวลา
๔. การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา
  - ๔.๑ ละเว้นต่อการประพฤติชั่วและไม่ลุ่มหลงอบายมุข
  - ๔.๒ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม
  - ๔.๓ มีความซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น
  - ๔.๔ มีความเมตตา กรุณา โอบอ้อมอารีต่อบุคคลอื่นโดยทั่วไป
๕. การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
  - ๕.๑ ส่งเสริม สนับสนุนระบอบประชาธิปไตย และปฏิบัติตามนโยบายของ

ทางราชการและรัฐบาล

- ๕.๒ เข้าร่วมในศาสนกิจและทำนุบำรุงศาสนา
- ๕.๓ ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี เช่น ป้องกันประเทศ เสียภาษี เคารพกฎหมาย เป็นต้น
- ๕.๔ มีความจงรักภักดีและเทิดทูนในสถาบันพระมหากษัตริย์ เช่น ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีตามพระบรมราโชวาท หรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เป็นกิจวัตรปกติ เป็นต้น

ข. การครองคน หมายถึง เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผย ทั้งต่อหน้าและลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่อกันงาน
  - ๑.๑ เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี
  - ๑.๒ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
  - ๑.๓ กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ
  - ๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน
๒. ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ
  - ๒.๑ ให้ความเห็น ปรีกษา และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ
  - ๒.๒ การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ
  - ๒.๓ ยอมรับและฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน
  - ๒.๔ มีความสามารถในการคิดและเสนอเหตุผล
  - ๒.๕ สามารถปฏิบัติงานเต็มที่ตามความรู้ ความสามารถ
  - ๒.๖ เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น
๓. ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อกันด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์
  - ๓.๑ มีความสำนึกและถือเป็นที่ที่จะต้องให้บริการ
  - ๓.๒ ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งที่ดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์
  - ๓.๓ ให้บริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ
  - ๓.๔ มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน
๔. การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น
  - ๔.๑ ประพฤติและปฏิบัติตรงตามหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด
  - ๔.๒ ถือประโยชน์ของทางราชการหรือส่วนรวมเป็นที่ตั้ง
  - ๔.๓ ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหา โดยใช้เหตุผล
๕. การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะ ทั้งในและนอกหน่วยงาน
  - ๕.๑ การให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น
  - ๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน
  - ๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

ค. การครองงาน หมายถึง ประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่ำเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่
  - ๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
  - ๑.๒ มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ได้รับความสำเร็จ
  - ๑.๓ สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ
  - ๑.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
  - ๑.๕ ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน
๒. มีความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
  - ๒.๑ มีความรู้และเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ มติ กฎหมาย และนโยบาย
  - ๒.๒ มีความสามารถในการนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
  - ๒.๓ มีความสามารถในการแก้ปัญหา และมีปฏิภาณ ไหวพริบ ในการปฏิบัติงาน
  - ๒.๔ รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

ด้วยความเต็มใจ

๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน
  - ๓.๑ มีความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ๆ มาใช้ประโยชน์
  - ๓.๒ มีความสามารถในการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
  - ๓.๓ มีความสามารถในการทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี
๔. ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานที่เป็นที่น่าพอใจ
  - ๔.๑ มีความกระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ
  - ๔.๒ มีความขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการหรืองานที่รับผิดชอบ
  - ๔.๓ ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน
  - ๔.๔ สามารถปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลน

วัสดุ อุปกรณ์ หรือ อัตรากำลัง เป็นต้น

๕. การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน
  - ๕.๑ การปฏิบัติงานยึดหลักผลประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน
  - ๕.๒ การดำเนินงานสอดคล้องหรือเป็นไปตามความต้องการของส่วนรวมและประชาชน
  - ๕.๓ ใช้วัสดุ อุปกรณ์และสาธารณูปโภคได้อย่างประหยัดและเหมาะสม
  - ๕.๔ ร่วมมือ ช่วยเหลือ และประสานงานระหว่างราชการกับประชาชน

ง. ผลงานดีเด่น หมายถึง มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง ให้หมายรวมถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศ ทูมเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์ และ/หรือ ผลการปฏิบัติที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้ที่เกี่ยวข้อง สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างประจำ เป็นผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมนับเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โลรางวัล 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 ผลการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาดีขึ้น
๕. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ
  - ๕.๑ ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง
  - ๕.๒ อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ
  - ๕.๓ มีความพากเพียรพยายามในการทำงาน

แบบกรอกประวัติ (แบบ ๔)  
ของข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘

รูปสี่  
ชดปกติขาว  
ขนาด ๑.๕ นิ้ว

○ กลุ่มที่ .....

๑. ชื่อ (นาย / นาง / นางสาว / อื่นๆ) .....
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 ๒๕๕๘ มีระยะเวลาปฏิบัติราชการ.....ปี.....เดือน.....
๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ชั้น.....บาท  
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 ๒๕๕๙) โปรดระบุให้ชัดเจน  
.....  
.....  
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าไม่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น  
ระดับประเทศมาก่อน นับตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๒๒

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

