



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ สำนักบริหารกลาง โทร.4207

ที่ กษ 0401/ ว 1506

วันที่ 15 ธันวาคม 2552

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี 2552

เรียน ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ด้วยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี 2552 เพื่อประกาศเกียรติคุณผู้ประพฤติปฏิบัติตนอันเป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตน ครองคน ครองงาน และมีผลการปฏิบัติงานดีเด่น ประกอบกับเพื่อรองรับการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี 2552 ไปยังกระทรวงศึกษาธิการ โดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

1. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ทุกจังหวัด และสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ 1-10 คัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น แห่งละ 3 คน ประกอบด้วย ข้าราชการ จำนวน 1 คน พนักงานราชการ จำนวน 1 คน และ ลูกจ้างประจำ จำนวน 1 คน ส่งมายังกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง
2. สำนักบริหารกลาง จะส่งรายชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่นตาม (1) ให้ สตท 1-10 เพื่อทำการคัดเลือกข้าราชการดีเด่น สตท.ละ 3 คน ประกอบด้วย ข้าราชการ 1 คน พนักงานราชการ 1 คน และ ลูกจ้างประจำ 1 คน (ให้คัดเลือกจากข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำในสังกัด สตท.และ สตส. ในพื้นที่ด้วย)
3. หน่วยงานในสังกัดส่วนกลาง คัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นในส่วนกลาง ประกอบด้วย ข้าราชการ จำนวน 2 คน พนักงานราชการ จำนวน 1 คน และลูกจ้างประจำ จำนวน 1 คน (โดยกำหนดจำนวนข้าราชการพลเรือนดีเด่นตามสัดส่วนอัตรากำลังข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำของหน่วยงานในส่วนกลาง เทียบเคียงกับภูมิภาค)
4. กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ประกาศเกียรติคุณข้าราชการพลเรือนดีเด่นตามรายชื่อที่หน่วยงานในสังกัดคัดเลือกตาม (2) และ (3) โดยมอบโล่รางวัลเชิดชูเกียรติเนื่องในโอกาสวันสถาปนากรมตรวจบัญชีสหกรณ์ วันที่ 12 มีนาคม 2553
5. กรมตรวจบัญชีสหกรณ์คัดเลือกข้าราชการดีเด่น จากรายชื่อที่หน่วยงานในสังกัดคัดเลือกตามข้อ (4) เสนอชื่อไปยังกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 2 คน (ตามจำนวนและกลุ่มที่กระทรวงศึกษาธิการ กำหนด ซึ่งปัจจุบันยังไม่รวมกลุ่มตำแหน่งพนักงานราชการ) เพื่อเข้ารับเข็มเชิดชูเกียรติเนื่องในวันข้าราชการพลเรือนประจำปี 2553 อนึ่ง สำหรับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น กระทรวงศึกษาธิการ กำหนดว่า ต้องเป็นผู้ไม่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นมาก่อน

6. ในการนี้ ขอให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการ ดังนี้

6.1 สตส. และ สตท 1 – 10 พิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นตามที่กำหนด
ในข้อ(1) ส่งมายังสำนักบริหารกลาง ภายในวันที่ 23 ธันวาคม 2552

6.2 สำนักบริหารกลาง จะจัดส่งรายชื่อตาม (6.1) ให้สตท. 1 – 10 พิจารณาคัดเลือก
ข้าราชการพลเรือนดีเด่นตามจำนวนที่กำหนดในข้อ (2) และเสนอชื่อไปยังกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักบริหารกลาง ภายในวันศุกร์ที่ 8 มกราคม 2553

6.3 หน่วยงานในสังกัดส่วนกลาง (สำนัก/สถาบัน/กพร./กตน.) พิจารณาเสนอชื่อ
ข้าราชการ จำนวน 1 คน พนักงานราชการ จำนวน 1 คน สำหรับลูกจ้างประจำ นั้น ให้สำนักบริหารกลาง
เป็นหน่วยงานเสนอชื่อจำนวน 1 คน ไปยังกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง ภายใน
วันจันทร์ที่ 4 มกราคม 2553 เพื่อเสนอคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น (ส่วนกลาง)
พิจารณาคัดเลือกตามจำนวนที่กำหนดในข้อ (2) ต่อไป

ทั้งนี้ การเสนอชื่อแต่ละรายขอให้แนบเอกสารต่าง ๆ ประกอบอย่างครบถ้วน ดังนี้

- แบบกรอกประวัติการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น (แบบ 2) จำนวน 1 ชุด
- แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น (แบบ 3) จำนวน 1 ชุด
- รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว ไม่จำกัดว่าเป็นภาพสีหรือขาวดำ ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ไม่สวมแว่นดำ
หน้าตรง ไม่สวมหมวก และแต่งเครื่องแบบให้ชัดเจน กรณีไม่มีเครื่องแบบ
ให้แต่งกายสุภาพ เขียนชื่อ – สกุล ด้านหลังรูปให้ชัดเจน จำนวน 2 รูป
- รูปถ่ายขนาด 4 นิ้ว x 6 นิ้ว เห็นใบหน้าชัดเจน 1 รูป

อนึ่ง หากหน่วยงานใดเห็นว่าในปี 2552 ไม่มีผู้เหมาะสมที่จะได้รับการคัดเลือกให้เป็น
ข้าราชการพลเรือนดีเด่น หรือไม่เสนอชื่อด้วยเหตุผลใดก็ตาม กรุณาแจ้งให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ พร้อมนี้ได้จัดทำโครงการคัดเลือกข้าราชการ
พลเรือนดีเด่น กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ประจำปี พ.ศ. 2552 แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว



(นายวิจักร ธากัปกรณ์)
รองอธิบดี รักษาการแทน
อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

**โครงการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น
กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ประจำปี พ.ศ. 2552**

หลักการและเหตุผล

ตามที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ได้กำหนดแผนกลยุทธ์กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ในระยะเวลา ภายใต้อุทธศาสตร์หลักเรื่องหลักการส่งเสริมจิตสำนึกราชการในระยะเวลา ได้จัดให้มีการส่งเสริมการปฏิบัติตาม มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม โดยการเผยแพร่มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของเจ้าหน้าที่กรม ตรวจบัญชีสหกรณ์ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ประกอบ กับในโอกาสวันข้าราชการพลเรือนของทุกปี กระทรวงศึกษาธิการในฐานะประธานคณะกรรมการคัดเลือก ข้าราชการพลเรือนดีเด่นได้จัดให้มีการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อเข้ามอบ รางวัลและเข็มเชิดชูเกียรติจากนายกรัฐมนตรี อันถือเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการพลเรือนประพฤติปฏิบัติตน ตามแนวทางของมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรม

ดังนั้น เพื่อเป็นการรณรงค์ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ตระหนักในการ ปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของเจ้าหน้าที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ประกอบกับ เพื่อเป็นการ รองรับการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด กรมตรวจบัญชี สหกรณ์ จึงเห็นสมควรจัดให้มีโครงการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น โดยการแสวงหาและยกย่องบุคลากร ในสังกัดผู้ที่มีความประพฤติปฏิบัติตนอันเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งในด้านการครองตน การครองคน และ การครองงาน เพื่อเข้ารับการประกาศเกียรติคุณจากกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

วัตถุประสงค์

1. เพื่อรณรงค์ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ตระหนักในการปฏิบัติตาม มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของเจ้าหน้าที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
2. เพื่อส่งเสริมและยกย่องบุคลากรในสังกัดผู้ที่มีความประพฤติปฏิบัติตนอันเป็นแบบอย่างที่ดี ในการครองตน การครองคน และการครองงาน และมีผลการปฏิบัติงานดีเด่นอันจะเป็น ตัวอย่างในการประพฤติปฏิบัติตนแก่ทางราชการ
3. เพื่อรองรับการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นเนื่องในโอกาสวันข้าราชการ พลเรือนประจำปี พ.ศ.2552 (1 เมษายน 2553) ซึ่งดำเนินการโดยกระทรวงศึกษาธิการ

คุณสมบัติของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างดีเด่น

1. เป็นข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2552 (การนับเวลาให้นับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการ)

2. เป็นพนักงานราชการ มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2552
3. เป็นผู้ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัย
4. เป็นผู้ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตน การครองคน และการครองงาน และมีผลงานดีเด่น สมควรได้รับการยกย่อง
5. กรณีไม่มีผู้มีคุณสมบัติถึงระดับรับการพิจารณาส่วนราชการจะจัดส่งผลการคัดเลือกที่ยอมได้

กิจกรรม

1. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ทุกจังหวัด และ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ 1 – 10 คัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น แห่งละ 3 คน ประกอบด้วย ข้าราชการ จำนวน 1 คน พนักงานราชการ จำนวน 1 คน และลูกจ้างประจำ จำนวน 1 คน ส่งมายังกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลางภายในวันที่ 23 ธันวาคม 2552
2. สำนักบริหารกลาง ส่งรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นตาม (1) ให้กับสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ภูมิภาคที่รับผิดชอบ คัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น สดท.ละ 3 คน ประกอบด้วย ข้าราชการ จำนวน 1 คน พนักงานราชการ จำนวน 1 คน และลูกจ้างประจำจำนวน 1 คน
3. หน่วยงานในส่วนกลาง คัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นในส่วนกลาง ประกอบด้วย ข้าราชการ 2 คน พนักงานราชการ 1 คน และลูกจ้างประจำ 1 คน (โดยกำหนดจำนวนข้าราชการพลเรือนดีเด่นตามสัดส่วน อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำของหน่วยงานในส่วนกลางเทียบเคียงกับภูมิภาค)
4. กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ประกาศเกียรติคุณข้าราชการพลเรือนดีเด่นตามรายชื่อที่หน่วยงานในสังกัดคัดเลือกตามข้อ 2 และ 3 โดยมอบโล่รางวัลเชิดชูเกียรติเนื่องในโอกาสวันสถาปนากรมตรวจบัญชีสหกรณ์ วันที่ 12 มีนาคม 2553
5. กรมตรวจบัญชีสหกรณ์โดยคณะกรรมการที่กรมฯ แต่งตั้งคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น จากรายชื่อที่หน่วยงานในสังกัดคัดเลือกตามข้อ 3 เสนอชื่อไปยังกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 2 คน (ตามจำนวนและกลุ่มที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ซึ่งปัจจุบันยังไม่รวมกลุ่มตำแหน่งพนักงานราชการ)

กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ระยะเวลา

เดือนธันวาคม 2552 – มีนาคม 2553

งบประมาณ

เบิกจ่ายงบประมาณเป็นค่าจัดทำโล่รางวัล จำนวน 34 รางวัล รางวัลละ 2,000 บาท
รวม 68,000 บาท

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ตระหนักในการประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของเจ้าหน้าที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
2. ข้าราชการพนักงานราชการและลูกจ้างผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น มีขวัญกำลังใจ และมุ่งมั่นในการประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคลากรของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
3. กรมตรวจบัญชีสหกรณ์สามารถนำผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นภายในกรมตรวจบัญชีสหกรณ์เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเพื่อรองรับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นไปยังกระทรวงศึกษาธิการภายในเวลาที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มงานสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง

.....

แบบกรอกประวัติ

การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๕๒

- กลุ่ม ๑. ข้าราชการ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ
อาวุโสประเภททั่วไป
๒. ข้าราชการ ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติงาน ชำนาญงาน
๓. ลูกจ้างประจำ
๔. พนักงานราชการ

รูปถ่าย
ขนาด
๑ นิ้ว

ตอนที่ ๑

ก. ประวัติส่วนตัว

๑. ชื่อ.....
๒. เลขประจำตัวประชาชน.....(พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัว
ข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประจำตัวลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ฉบับ)
๓. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี
๔. วุฒิมัธยมศึกษาสูงสุด.....จากสถาบัน.....
๕. สถานที่ทำงานในปัจจุบัน.....
กอง.....กรม/สำนักงาน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทร.....E-mail.....
๖. ปัจจุบันพักอยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....
๗. ที่อยู่ติดต่อสะดวกที่สุด (ในช่วงวันที่ ๑๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) โปรดระบุให้ชัดเจน.....

ข. ประวัติการทำงาน

๑. เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ชั้น.....บาท
๓. ผลงานหรือการปฏิบัติราชการที่ได้รับการยกย่องว่าดีเด่นและเป็นที่ยอมรับ นับย้อนหลัง ๓ ปี
(นับถึงวันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒) เฉพาะส่วนนี้เมื่อผ่านการพิจารณา ระดับกรมหรือจังหวัดแล้ว
ไม่ต้องส่งมายังคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ยกเว้นการคัดเลือกของ สำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ปีงบประมาณ	ชนิด/ประเภท	ผลงาน/กิจกรรมหรือการปฏิบัติที่ได้รับการยกย่อง
๒๕๕๐		
๒๕๕๑		
๒๕๕๒		

ตอนที่ ๒

ค. ประพฤติปฏิบัติตน (ระบุหลักการประพฤติปฏิบัติตนในการครองตน ครองคน และครองงาน)
โดยเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

๑. การครองตน.....

.....
.....

๒. การครองคน.....

.....
.....

๓. การครองงาน.....

.....
.....

ง. ผลงานดีเด่นและภูมิใจ (ระบุผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยม เป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด)

.....
.....

.....
.....

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

หมายเหตุ ผู้รับรอง คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน
/ แบบประเมิน ...

แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือน

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....กลุ่ม.....

ระดับ.....

คำชี้แจง ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้สมควรได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นเป็นผู้ประเมิน

จากประวัติและผลงาน โดยให้ค่าคะแนนตามรายการประเมิน ดังนี้

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

รายการประเมิน	ดีที่สุด	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้
ก. การครองตน (๒๕ คะแนน)					
(๑) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และความรับผิดชอบ.....
(๒) การประหยัดและเก็บออม.....
(๓) การรักษาระเบียบวินัย และเคารพกฎหมาย.....
(๔) การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา.....
(๕) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์.....
ข. การครองคน (๒๕ คะแนน)					
(๑) ความสามารถในการประสานสัมพันธ์ และสร้างความ เข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับ บัญชาและผู้มาติดต่องาน.....
(๒) ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจ ให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ.....
(๓) ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำ สิ่งที่เป็นประโยชน์.....

/ ตาราง ...

รายการประเมิน	ดีที่สุด	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้
(๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งตนเองและผู้อื่น.....					
(๕) การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของ หมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน.....					
ค. การครองงาน (๒๕ คะแนน)					
(๑) ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่.....					
(๒) ความรู้ความสามารถ และความพึงพอใจ ในการปฏิบัติตน.....					
(๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน.....					
(๔) ความพากเพียรในการทำงานและผลงานเป็นที่น่าพอใจ					
(๕) การคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมของประชาชน.....					
ง. ผลงานดีเด่น (๒๕ คะแนน)					
(๑) ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ.....					
(๒) ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม.....					
(๓) เป็นผลงานการบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็น ตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้.....					
(๔) เป็นผลงานที่เกิดจากความริเริ่มสร้างสรรค์.....					
(๕) เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ.....					
รวมคะแนนทุกด้าน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)					

ความเห็นอื่นของผู้ประเมิน

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

/ คำชี้แจง ...

คำชี้แจงประกอบรายการประเมิน แบบ ๓

ให้ผู้ประเมินพิจารณาองค์ประกอบต่างๆ ในการให้ค่าคะแนนตามแบบรายงานการประเมิน คือ

ก. การครองตน หมายถึง การมีความประพฤติและการปฏิบัติส่วนตัว 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 รู้จักมัธยัสถ์และเก็บออม เพื่อสร้างฐานะตนเองและครอบครัว

๒.๔ รู้จักดูแล บำรุง และรักษาทรัพย์สินของตนเองและส่วนรวม

๓. การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย

๓.๑ เป็นผู้รักและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้

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 ปฏิบัติตนเป็น

พลเมืองดีตามพระบรมราโชวาท หรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เป็นกิจวัตรปกติ เป็นต้น

/ ข. การครองคน ...

ข. การครองคน หมายถึง การมีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่อกัน

- ๑.๑ เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- ๑.๒ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- ๑.๓ กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ
- ๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๒. ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความช่วยเหลือ

- 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 ประพฤติและปฏิบัติตรงหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด
- ๔.๒ ถือประโยชน์ของทางราชการหรือส่วนรวมเป็นที่ตั้ง
- ๔.๓ ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหา โดยใช้เหตุผล

๕. การเสริมสร้างความสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะ ทั้งในและนอกหน่วยงาน

- ๕.๑ การให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น
- ๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน
- ๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

/ ค. การครองงาน ...

ค. การครองงาน หมายถึง การมีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่

- ๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๑.๒ มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ได้รับความสำเร็จ
- ๑.๓ สนใจและเอาใจใส่ในงานที่รับผิดชอบ
- 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 ในการปฏิบัติงาน

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 การดำเนินงานสอดคล้องหรือเป็นไปตามความต้องการของส่วนรวมและ

ประชาชน

๕.๓ ใช้วัสดุ อุปกรณ์และสาธารณูปโภคได้อย่างประหยัดและเหมาะสม

๕.๔ ร่วมมือ ช่วยเหลือ และประสานงานระหว่างราชการกับประชาชน

/ ง. ผลงานดีเด่น ...

ง. ผลงานดีเด่น หมายถึง ผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด 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 ผลการปฏิบัติงานเกิดการพัฒหน้าที่ดีขึ้น
๕. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ
 - ๕.๑ ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง
 - ๕.๒ อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ
 - ๕.๓ มีความพากเพียรพยายามในการทำงาน

★★★★★★