



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ สำนักงานบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๕๒๔๐ - ๕๙ ต่อ ๔๒๑๘

ที่ กษ ๐๔๐๑/๑ ๑๕๒๑

วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๐

เรียน รองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์/ผู้เชี่ยวชาญกรมตรวจบัญชีสหกรณ์/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการศูนย์/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน/หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร/ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐/ผู้เชี่ยวชาญ/หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ทุกจังหวัด/ผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้าฝ่ายในสังกัดสำนักงานบริหารกลาง

ด้วยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๐ เพื่อประกาศเกียรติคุณผู้ประพฤติตนอันเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งในด้านการครองตน ครองคน ครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม มีจิตสาธารณะ และมีผลการปฏิบัติงานดีเด่น ประกอบกับเพื่อรองรับการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๐ และส่งรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก จำนวน ๒ คน ไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ประจำปี ๒๕๖๐ ได้กำหนดแนวทางการคัดเลือก ดังนี้

๑. ให้สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น และดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นระดับภาค หน่วยงานละ ๓ คน ประกอบด้วยข้าราชการพลเรือนดีเด่น จำนวน ๑ คน ลูกจ้างประจำดีเด่น จำนวน ๑ คน และพนักงานราชการดีเด่น จำนวน ๑ คน โดยคัดเลือกจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด สตท. ๑ - ๑๐ และ สตส. ในพื้นที่

๒. หน่วยงานในส่วนกลาง ได้แก่ สำนักงานบริหารกลาง (รวมกับ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และกลุ่มตรวจสอบภายใน), สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ, ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี และสำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี (รวมกับกองประสานงานโครงการพระราชดำริ) เสนอชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประกอบด้วย

- ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ในสังกัดสำนัก/ศูนย์ หน่วยงานละ ๑ คน ซึ่งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นสังกัดส่วนกลาง จะพิจารณาคัดเลือกให้เป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น จำนวน ๒ คน ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน และพนักงานราชการดีเด่น จำนวน ๑ คน

๓. ให้หน่วยงานในสังกัด แจ้งผลการคัดเลือกและรายชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่นระดับภาค และส่วนกลาง พร้อมกับส่งแบบประวัติข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ (แบบ ๒) รวมทั้งเอกสารประกอบเชิงประจักษ์ มายังกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑

๔. กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ จะจัดทำประกาศเกียรติคุณยกย่องผู้ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ตามรายชื่อที่หน่วยงานในสังกัดคัดเลือก ตามข้อ ๑ และ ๒ โดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์จะจัดพิธีมอบโล่รางวัลและประกาศเกียรติคุณให้กับผู้ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นทุกคน เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสถาปนากรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ครบรอบ ๖๖ ปี วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑

๕. คณะกรรมการคัดเลือกจะพิจารณาประวัติและผลงานของผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ประจำปี ๒๕๖๐ เพื่อดำเนินการคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมให้เป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ จำนวน ๒ คน

/๖. กลุ่มบริหาร...

๖. กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล จะรายงานผลการคัดเลือกต่ออธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ และส่งรายชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่น กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ประจำปี ๒๕๖๐ จำนวน ๒ คน ไปยัง กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๐ และเข้ารับรางวัลประกาศเกียรติบัตรพร้อมเข็มเชิดชูเกียรติ (ครุฑทองคำ) เนื่องในโอกาสวันข้าราชการพลเรือน วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑


ทั้งนี้ การจัดส่งรายชื่อข้าราชการดีเด่น (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ) ที่ได้รับคะแนนสูงสุดแต่ละหน่วยงาน ขอให้แนบเอกสารต่าง ๆ ประกอบให้ครบถ้วน ได้แก่

- (๑) แบบรายงานการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๐ (แบบ ๑)
- (๒) แบบประวัติข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๐ (แบบ ๒)
- (๓) แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๐ (แบบ ๓)
- (๔) แบบกรอกประวัติของข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๐ (แบบ ๔)

รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

อนึ่ง หากหน่วยงานใดเห็นว่าไม่มีผู้ที่เหมาะสมจะได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ประจำปี ๒๕๖๐ หรือไม่เสนอชื่อด้วยเหตุผลใดก็ตาม กรุณาแจ้งให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ



(นายอโนง หองยงค์)
อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

โครงการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ประจำปี ๒๕๖๐

หลักการและเหตุผล

ตามที่คณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน มอบหมายให้คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น โดยมีปลัดกระทรวงศึกษาธิการในฐานะประธานฯ ซึ่งเป็นเจ้าภาพรับผิดชอบดำเนินการ ได้จัดให้มีการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของส่วนราชการต่างๆ เพื่อเข้ารับรางวัลและเข็มเชิดชูเกียรติจากนายกรัฐมนตรี เนื่องในโอกาสวันข้าราชการพลเรือน วันที่ ๑ เมษายน ของทุกปี อันถือเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการพลเรือนประพฤติปฏิบัติตนตามแนวทางของมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรม นั้น

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์มีความตระหนักและเห็นความสำคัญในเรื่องการเสริมสร้างประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัด ผู้ประพฤติปฏิบัติตามแนวทางด้านมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นการส่งเสริมสนับสนุนผู้ที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ผู้ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยและมีผลงานดีเด่นพัฒนาตนเอง ส่งผลดีต่อการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ จึงเห็นควรจัดให้มีโครงการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ขึ้น โดยการสรรหาและประกาศเกียรติคุณยกย่องบุคลากรในสังกัด ผู้ที่มีความประพฤติปฏิบัติตนอันเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งในด้านการครองตน การครองคน และการครองงาน รวมถึงมีผลงานดีเด่นเป็นประจักษ์ เพื่อเข้ารับโล่รางวัลและประกาศเกียรติคุณยกย่องจากกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อรณรงค์ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ตระหนักในการปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของเจ้าหน้าที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
๒. เพื่อส่งเสริมและยกย่องบุคลากรในสังกัดผู้ที่มีความประพฤติปฏิบัติตนอันเป็นแบบอย่างที่ดี ในการครองตน การครองคน และการครองงาน และมีผลการปฏิบัติงานดีเด่นอันเป็นตัวอย่างในการประพฤติปฏิบัติตนแก่ทางราชการ
๓. เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

คุณสมบัติของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น

๑. เป็นข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ สังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ (การนับเวลาให้นับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการ)
 - กรณีลาออกจากราชการให้เริ่มต้นนับระยะเวลาปฏิบัติราชการใหม่ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้กลับเข้ารับราชการ
 - การนับระยะเวลาปฏิบัติราชการให้นับระยะเวลาที่คู่คุณรวมกับระยะเวลาปฏิบัติราชการปกติ
๒. เป็นพนักงานราชการ มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
๓. เป็นผู้ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัย
๔. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนในคดีอาญา หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล

๕. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๖. ไม่เป็นผู้เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นระดับประเทศมาก่อนตลอดระยะเวลารับราชการ

๗. เป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม

๘. เป็นผู้ได้รับการยอมรับ ยกย่องในสังคมผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง

๙. เป็นผู้มีความประพฤติ ปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่ำเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด

๑๐. เป็นผู้มีความผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง โดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศ ทูมเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกับส่วนราชการ และประชาชน ทั้งนี้อาจเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์

อนึ่ง กรณีไม่มีผู้มีความคุณสมบัติถึงระดับได้รับการพิจารณาหน่วยงานจะงดส่งผลการคัดเลือกที่ย่อมได้

กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ สังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ทั้งในส่วนกลาง และภูมิภาค

ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

งบประมาณ

ค่าจัดทำโล่รางวัลและประกาศเกียรติคุณ รางวัลละ ๓,๕๐๐.๐๐ บาท จำนวนรางวัลตามที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ตระหนักในการประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของเจ้าหน้าที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๒. บุคลากรในสังกัดมีแรงจูงใจในการทำงาน มีความมุ่งมั่นในการประพฤติปฏิบัติตนเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดี

๓. ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างที่ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ที่ปรึกษาโครงการ

นายโอภาส ทองยงค์

อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ผู้อำนวยการโครงการ

นายบุญเลิศ ใจดี

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ผู้บริหารโครงการ

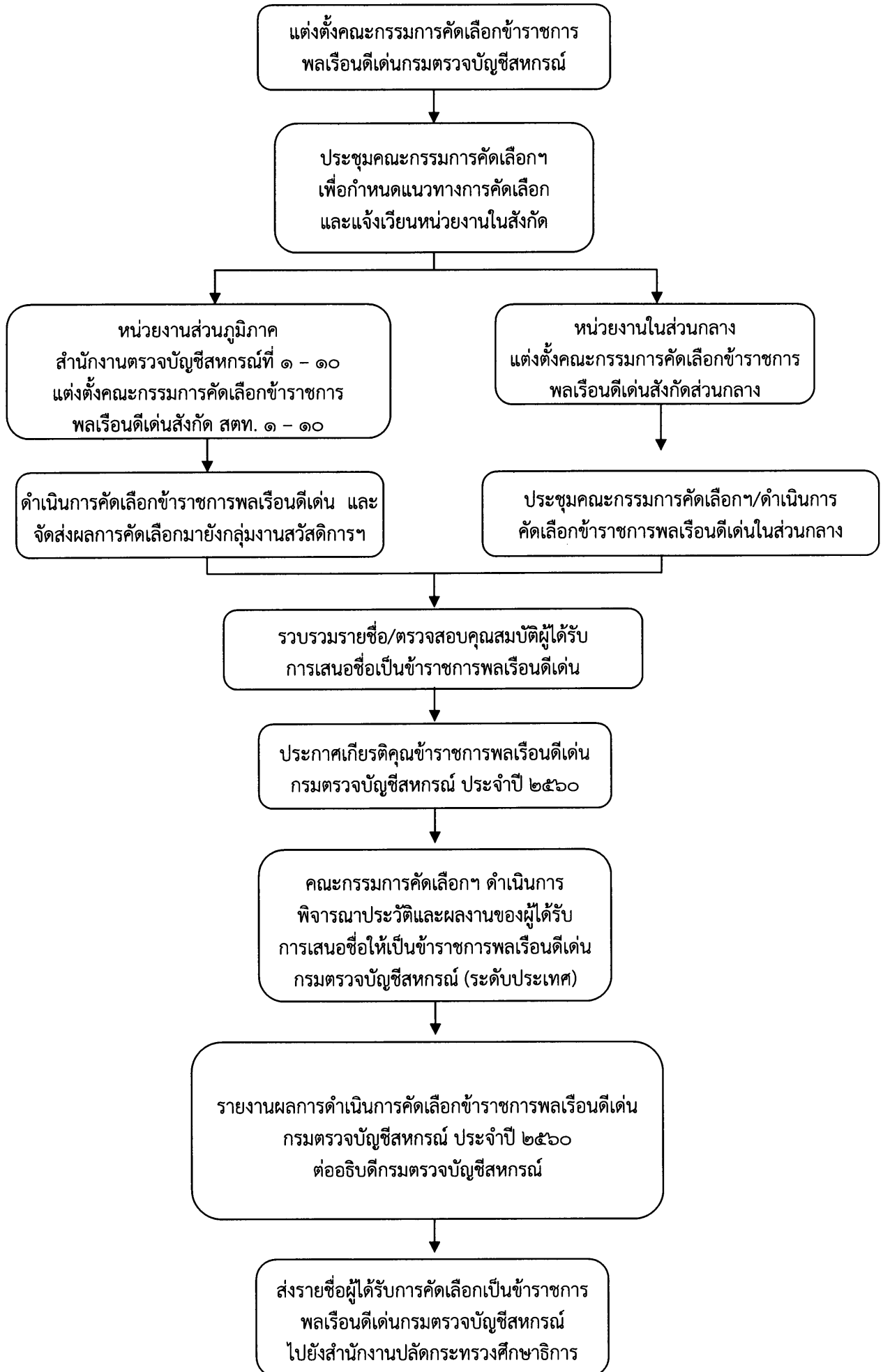
นางสาวศิริรัตน์ บุญประเสริฐ

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้ช่วยผู้บริหารโครงการ

เจ้าหน้าที่กลุ่มงานสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์

แผนผังแสดงขั้นตอนการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ประจำปี ๒๕๖๐



แผนปฏิบัติงานโครงการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ประจำปี ๒๕๖๐

| กิจกรรม | ระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|---|-------------------------------|---|----------|
| ๑. เสนอขออนุมัติโครงการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๐ ต่ออธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ | ๒๓-๒๗ พ.ย. ๒๕๖๐ | กลุ่มงานสวัสดิการฯ | |
| ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ประจำปี ๒๕๖๐ | ๒๗ พ.ย. ๒๕๖๐ | กลุ่มงานสวัสดิการฯ | |
| ๓. จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อกำหนดแนวทางการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๐ และแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในสังกัดดำเนินการ | ๖-๘ ธ.ค. ๒๕๖๐ | กลุ่มงานสวัสดิการฯ และคณะกรรมการคัดเลือกฯ | |
| ๔. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ในสังกัดส่วนกลาง | ๘ ธ.ค. ๒๕๖๐ | กลุ่มงานสวัสดิการฯ | |
| ๕. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น สตท. ๑ - ๑๐ | ๑๒-๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๐ | สตท. ๑ - ๑๐ | |
| ๖. หน่วยงานในสังกัด พิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๐ | ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๐ ถึง ๒๖ ม.ค. ๒๕๖๑ | ส่วนกลางและ สตท. ๑ - ๑๐ | |
| ๗. หน่วยงานในสังกัด แจ้งผลการคัดเลือกและรายชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๐ (ระดับภาค/ส่วนกลาง) | ภายใน ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๑ | หน่วยงานในส่วนกลางและ สตท. ๑ - ๑๐ | |
| ๘. รวบรวมรายชื่อ/ตรวจสอบคุณสมบัติจัดทำประกาศเกียรติคุณยกย่องข้าราชการพลเรือนดีเด่น กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ประจำปี ๒๕๖๐ | ๑-๗ ก.พ. ๒๕๖๑ | กลุ่มงานสวัสดิการฯ | |
| ๙. จัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ประจำปี ๒๕๖๐ จำนวน ๒ คน | ๑๒-๑๖ ก.พ. ๒๕๖๑ | กลุ่มงานสวัสดิการฯ และคณะกรรมการคัดเลือกฯ | |
| ๑๐. รายงานผลการคัดเลือกต่อ อตส. และส่งรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ประจำปี ๒๕๖๐ ไปยัง สป.ศธ. | ๑๙-๒๓ ก.พ. ๒๕๖๑ | กลุ่มงานสวัสดิการฯ | |

หมายเหตุ ระยะเวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ศธ.

จำนวนข้าราชการพลเรือนดีเด่นที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด (๓๔ รางวัล/คน)

- สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐ คัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นระดับภาค หน่วยงานละ ๓ คน ประกอบด้วย ข้าราชการดีเด่น จำนวน ๑ คน ลูกจ้างประจำดีเด่น จำนวน ๑ คน พนักงานราชการดีเด่น จำนวน ๑ คน (ให้คัดเลือกจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัด สตท. ๑ - ๑๐ และ สตส. ในพื้นที่)

- หน่วยงานในส่วนกลาง ได้แก่ สำนักบริหารกลาง (รวมกับ กพร. และ กตน.), สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ, ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี และสำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี (รวมกับ กปร.) เสนอชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประกอบด้วย ข้าราชการในสังกัดสำนัก/ศูนย์ หน่วยงานละ ๑ คน ซึ่งคณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกให้เป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น จำนวน ๒ คน ลูกจ้างประจำ (สบก.) จำนวน ๑ คน พนักงานราชการดีเด่น (รวม ๕ สำนัก/ศูนย์) จำนวน ๑ คน

| ลำดับที่ | หน่วยงาน | จำนวนที่คัดเลือก | | |
|----------|--|----------------------------------|-----------|-----------|
| | | ขรก. | ลจป. | พรก. |
| ๑ | สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ | ๑ คน | ๑ คน | ๑ คน |
| ๒ | สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๒ | ๑ คน | ๑ คน | ๑ คน |
| ๓ | สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๓ | ๑ คน | ๑ คน | ๑ คน |
| ๔ | สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๔ | ๑ คน | ๑ คน | ๑ คน |
| ๕ | สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๕ | ๑ คน | ๑ คน | ๑ คน |
| ๖ | สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๖ | ๑ คน | ๑ คน | ๑ คน |
| ๗ | สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๗ | ๑ คน | ๑ คน | ๑ คน |
| ๘ | สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๘ | ๑ คน | ๑ คน | ๑ คน |
| ๙ | สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๙ | ๑ คน | ๑ คน | ๑ คน |
| ๑๐ | สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑๐ | ๑ คน | ๑ คน | ๑ คน |
| ๑๑ | สำนักบริหารกลาง, กตน., กพร. | ๒ คน (สำนัก/ศูนย์ ละ ๑ คน) | ๑ คน | ๑ คน |
| ๑๒ | สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ | | - | |
| ๑๓ | ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | | - | |
| ๑๔ | สำนักมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี | | - | |
| ๑๕ | สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี, กปร. | | - | |
| | รวม | ๑๒ | ๑๑ | ๑๑ |
| | รวมทั้งสิ้น | ๓๔ คน | | |

หมายเหตุ ลำดับที่ ๑๑ - ๑๕ ขรก. ๒ (สำนัก/ศูนย์ละ ๑ คน) คัดเลือกเหลือ จำนวน ๒ คน

กลุ่มตำแหน่งประเภทและระดับข้าราชการพลเรือนดีเด่น ที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด ได้แก่

| กลุ่มที่ | ตำแหน่งประเภทและระดับ |
|----------|--|
| ๑ | ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ |
| ๒ | ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส |
| ๓ | ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน |
| ๔ | ลูกจ้างประจำ |
| ๕ | พนักงานราชการ |

หมายเหตุ (๑) กลุ่มตำแหน่งประเภทและระดับข้าราชการพลเรือนดีเด่น กลุ่มที่ ๑ ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และข้าราชการพลเรือนตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ได้ขอสละสิทธิ์ในการเข้ารับการคัดเลือก

(๒) กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ได้กำหนดกลุ่มตำแหน่งประเภทและระดับข้าราชการพลเรือนดีเด่นเพิ่มเติม ซึ่งเป็นการคัดเลือกภายในส่วนราชการ จึงไม่นับรวมอัตรากำลังข้าราชการ และลูกจ้างประจำ และไม่ต้องส่งรายชื่อไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่ กลุ่มที่ ๕ พนักงานราชการ โดยดำเนินการไปพร้อมกับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ประจำปี ๒๕๖๐

แบบรายงานการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ (แบบ ๑)
สังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

กลุ่มที่

รูปสี่
ชดขาว
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

รูปสี่
ชดขาว
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

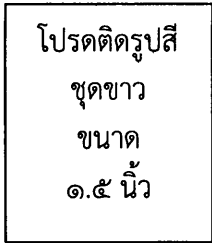
รูปสี่
ชดขาว
ขนาด ๑.๕ นิ้ว

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

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรองเอกสาร
(.....)
ตำแหน่ง

หมายเหตุ

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



แบบประวัติ

ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ กลุ่มที่

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ อื่นๆ โปรดระบุ).....
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 ๒๕๖๐)ปี.....เดือน.....วัน
๔. พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นชัดเจนในการครองตน ครองคน ครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและการมีจิตสาธารณะ (โปรดระบุ)

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

| <p>พฤติกรรมที่แสดงออกให้เห็นถึง การครองตน ครองคน ครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณและการมีจิตสาธารณะ</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>.....</p> <p>.....</p> |
| <p><u>การปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
| <p><u>การมีจิตสาธารณะ</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |

๕. คติพจน์ที่ยึดถือในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๖. ความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสอบบัญชี

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

๗. ปณิธานความดีที่จะปฏิบัติต่อไป

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

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

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

ผลงานชิ้น/เรื่องที่ ๒

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ)เจ้าของประวัติ
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

(ลงชื่อ)ผู้รับรอง*
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....กลุ่ม.....

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..... | | | | | |
| (๔) การเป็นผู้มีคุณธรรมทั้งตนเองและผู้อื่น..... | | | | | |
| (๕) การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของ หมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน..... | | | | | |

| รายการประเมิน | ดีที่สุด | ดีมาก | ดี | ปานกลาง | พอใช้ |
|---|----------|-------|-------|---------|-------|
| ค.การครองงาน (๒๕ คะแนน) | | | | | |
| (๑) ความรับผิดชอบหน้าที่..... | | | | | |
| (๒) ความรู้ความสามารถ และความพึงพอใจ ในการปฏิบัติงาน..... | | | | | |
| (๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน..... | | | | | |
| (๔) ความพากเพียรในการทำงานและผลงานเป็นที่พอใจ... | | | | | |
| (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.....

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

หมายเหตุ

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

คำชี้แจงประกอบรายการประเมิน แบบ ๓

ให้ผู้ประเมินพิจารณาองค์ประกอบต่างๆ ในการให้ค่าคะแนนตามแบบรายงานการประเมิน คือ

ก. การครองตน หมายถึง ความประพฤติ การปฏิบัติตนด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม ประกอบให้ด้วยคุณธรรม 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 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 และผู้มาติดต่อกิจการ

๑.๑ เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี

๑.๒ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

๑.๓ กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ

๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๒. ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ

๒.๑ ให้ความเห็น ปรีกษา และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ

๒.๒ การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓ ยอมรับและฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน

๒.๔ มีความสามารถในการคิดและเสนอเหตุผล

๒.๕ สามารถปฏิบัติงานเต็มที่ตามความรู้ ความสามารถ

๒.๖ เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น

๓. ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อกิจการด้วยความเสมอภาค 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. 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 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

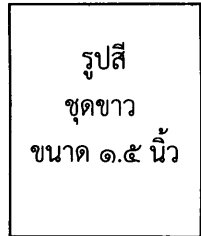
๕. การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน

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

ง. ผลงานดีเด่น หมายถึง มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง ให้หมายรวมถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์ และ/หรือ ผลการปฏิบัติที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้ที่เกี่ยวข้อง สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างประจำ เป็นผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โฉรงวัล 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. ๒๕๖๐



○ 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 ๒๕๖๐ มีระยะเวลาปฏิบัติราชการ.....ปี.....เดือน
๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....รับเงินเดือนขั้น.....บาท
ระดับ ระดับ ๖ ระดับ ๗ ระดับ ๘ ระดับ ๙
 ปฏิบัติการ ปฏิบัติงาน ชำนาญงาน
 อาวุโส ทักษะพิเศษ
 ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ
 อำนวยการต้น ระดับอำนวยการสูง
- กลุ่มงาน..... สำนัก/กอง.....
กรม..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์
๖. วุฒิมัธยมศึกษาสูงสุด.....จากสถาบันการศึกษา
๗. โทรศัพท์ที่ทำงาน โทรศัพท์มือถือ
๘. ผลงานดีเด่น (.....ไม่เกิน ๓ บรรทัด)
๙. ที่อยู่ติดต่อสะดวกที่สุด (ในช่วงวันที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) โปรดระบุให้ชัดเจน
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้E-mail.....
๑๐. ข้าพเจ้าไม่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นระดับประเทศมาก่อน
นับตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๒๒

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)

ตำแหน่ง.....