



## ประกาศ

สำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖

ด้วยสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) มีกำหนดให้มีการพิจารณาคัดเลือกเจ้าหน้าที่ดีเด่น โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณาคัดเลือกเจ้าหน้าที่ที่ควรได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ ผู้เป็นแบบอย่างที่ดี ให้ผู้อื่นได้ประพฤติปฏิบัติตามทั้งในด้านการดำรงและปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ต่อสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) และส่วนรวม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๓) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

### ๑. คุณสมบัติของผู้ได้รับการเสนอรายชื่อ

๑.๑ เป็นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน ซึ่งมีระยะเวลาการปฏิบัติงานต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และยังคงปฏิบัติงานจนถึงวันที่ได้รับมอบรางวัล

๑.๒ เป็นผู้ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

๑.๓ เป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จรรยาวิชาชีพและเป็นที่ยอมรับของบุคคลในสำนักงาน

๑.๔ ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดีมาก ต่อเนื่อง ๓ ปี

๑.๕ เป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่สม่ำเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนถึงผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อสำนักงาน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด

๑.๖ เป็นผู้มีความสามารถเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่องโดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศ ทูมเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกับสำนักงาน ทั้งนี้ อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์ และ/หรือ ผลงานปฏิบัติที่ไม่เป็นเอกสาร แต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับจากทุกฝ่าย

### ๒. ระดับของเจ้าหน้าที่ดีเด่นและจำนวนรายชื่อที่สามารถเสนอเพื่อรับการคัดเลือก

ลำดับ	ระดับ	จำนวนรายชื่อที่เสนอได้
๑	ปฏิบัติการระดับสูง	๑ รายชื่อ
๒	ปฏิบัติการระดับต้น	๑ รายชื่อ

### ๓. วิธีการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ดีเด่น

๓.๑ ให้ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้ากลุ่มงาน เป็นผู้เสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่ในสังกัดเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ดีเด่นของแต่ละระดับ โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ พิจารณาสรรหาเจ้าหน้าที่เบื้องต้นในสังกัดที่มีคุณสมบัติตามที่สำนักงานกำหนด ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการระดับสูง และเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการระดับต้น

๓.๑.๒ ให้ผู้ที่ได้รับการสรรหาเบื้องต้นกรอกประวัติและผลงาน ตามแบบแสดงประวัติและผลงานฯ (แบบ ๒) พร้อมแนบเอกสารอ้างอิง (ถ้ามี) และให้ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๑ รับรองผลงานในแบบแสดงประวัติและผลงาน พร้อมทั้งประเมิน (แบบ ๓)

๓.๑.๓ นำส่ง แบบประวัติเจ้าหน้าที่เพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖ มายังฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ภายในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๓.๒ ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์รวบรวมประวัติฯ และตรวจสอบคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการเสนอรายชื่อจากหน่วยงาน แล้วนำรายชื่อเสนอต่อคณะกรรมการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ดีเด่นเพื่อพิจารณา

๓.๓ คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกเจ้าหน้าที่ดีเด่น พิจารณารับรองผลการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นทั้ง ๒ ระดับ ระดับละ ๒ ราย และคัดเลือกเจ้าหน้าที่ดีเด่น จำนวน ๑ ราย จาก ๒ ราย เพื่อเสนอชื่อเป็นเจ้าหน้าที่ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖

๓.๔ กรณีที่สำนัก หน่วยงาน กลุ่มงาน พิจารณาแล้วไม่มีเจ้าหน้าที่ที่สมควรได้รับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ดีเด่น จะไม่ส่งรายชื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกก็ได้

๓.๕ กรณีที่สำนัก หน่วยงาน กลุ่มงาน ส่งรายชื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือก คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วเห็นว่ายังไม่มีผู้ใดเหมาะสมที่จะเป็นเจ้าหน้าที่ดีเด่น คณะกรรมการฯ จะไม่คัดเลือกเจ้าหน้าที่ดีเด่นประจำปีนั้นก็ได้

๓.๖ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ดีเด่นถือเป็นที่สุด

### ๔. การมอบรางวัลเจ้าหน้าที่ดีเด่น

ผู้ที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ดีเด่น จะได้รับรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ ดังต่อไปนี้

๔.๑ โล่เกียรติยศและใบประกาศเกียรติคุณ

๔.๒ รางวัลเชิดชูเกียรติ

๔.๓ การบันทึกไว้ในทะเบียนประวัติ และประกาศเชิดชูเกียรติ

๕. กำหนดวัน เวลา และสถานที่การมอบรางวัลเจ้าหน้าที่ดีเด่น

คณะกรรมการฯ จะประกาศรายชื่อเจ้าหน้าที่ดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ในเดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และมอบรางวัลในวันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

จึงประกาศมาเพื่อทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

พลอากาศเอก 

(เสนาะ พรรณพิกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตร  
เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

แบบรายงานการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (แบบ ๑)

สำนัก หน่วยงาน กลุ่มงาน .....

สำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)

ระดับปฏิบัติการระดับสูง

รูปสี่ ชดขาว ขนาด ๑.๕ นิ้ว
----------------------------------

นาย/นาง/นางสาว .....  
เริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง/ระดับ .....  
ฝ่าย .....สำนัก.....  
วุฒิการศึกษาสูงสุด .....  
จากสถาบันการศึกษา .....  
ผลงานดีเด่น ..... ไม่เกิน ๓ บรรทัด .....  
.....  
.....

ระดับปฏิบัติการระดับต้น

รูปสี่ ชดขาว ขนาด ๑.๕ นิ้ว
----------------------------------

นาย/นาง/นางสาว .....  
เริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง/ระดับ .....  
ฝ่าย .....สำนัก.....  
วุฒิการศึกษาสูงสุด .....  
จากสถาบันการศึกษา .....  
ผลงานดีเด่น ..... ไม่เกิน ๓ บรรทัด .....  
.....  
.....

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

หมายเหตุ ผู้รับรองเอกสาร คือ ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้ากลุ่มงาน

แบบแสดงประวัติและผลงานเพื่อประกอบการคัดเลือก  
เจ้าหน้าที่ดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖  
ระดับปฏิบัติการระดับสูง/ระดับปฏิบัติการระดับต้น

โปรดติดรูปสี่  
ชุกปกติขาว  
ขนาด  
๑.๕ นิ้ว

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

๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ..... ระดับ.....

ฝ่าย.....สำนัก.....E-mail.....

LINE ID .....Facebook.....

๓. เริ่มปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... รวมระยะเวลาปฏิบัติงาน (นับ  
ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ..... ปี ..... เดือน ..... วัน

๔. การถูกดำเนินการทางวินัย/อาญา  ไม่เคย  อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย/อาญา  เคย

๕. ประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (ดีมาก ดีเด่น)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ระดับ.....

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระดับ.....

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระดับ.....

๖. พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นชัดเจนในการครองตน ครองคน ครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม (ข้อ  
๖.๑ - ๖.๔ รวมความยาวไม่เกิน ๒ หน้า กระดาษ A๔)

๖.๑ การครองตน : ท่านได้ปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา ระเบียบวินัยและกฎหมาย และดำเนินชีวิต  
ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หรือไม่ อย่างไรบ้าง

๖.๒ การครองคน : ท่านมีความสามารถในการประสานสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจอันดี ให้บริการด้วยความ  
เสมอภาค เป็นธรรม และสร้างความสามัคคีในที่ทำงาน ชุมชน หรือไม่ อย่างไรบ้าง

๖.๓ การครองงาน : ท่านมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีความความ  
ขยัน และพากเพียรในการทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน การมีผลงาน  
ดีเด่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม

๖.๔ การปฏิบัติ...

๖.๔ การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม : ท่านได้ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ตามประมวลจริยธรรม สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชน ข้อใดบ้าง โปรดอธิบายพร้อมยกตัวอย่าง

.....  
.....

๗. ผลงานดีเด่น/ ผลงานที่ได้รับรางวัล / ผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม (จำนวน ๑ - ๒ ผลงาน พร้อมเขียนอธิบายรายละเอียดให้ชัดเจน ความยาวไม่เกินเรื่องละ ๑ หน้ากระดาษ A๔ โดยไม่ต้องแนบผลงานที่เป็นรูปเล่ม) ผลงานที่ ๑

.....  
.....

ผลงานที่ ๒

.....  
.....

๘. รางวัล/ประกาศเกียรติคุณที่ได้รับในระดับหน่วยงาน ชุมชน ประเทศ หรือนานาชาติ พร้อมแนบสำเนาประกาศเกียรติคุณ หรือสำเนาภาพถ่ายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

.....  
.....

๙. ปณิธานความดีที่ยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติงาน (ความยาวไม่เกิน ๑ บรรทัด)

.....  
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ) .....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

๑๐. คำรับรอง ของผู้บังคับบัญชา

.....  
.....

(ลงชื่อ) .....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

หมายเหตุ

๑. ขอความอนุเคราะห์สำนัก หน่วยงาน กลุ่มงาน ให้เจ้าหน้าที่ดีเด่นที่ได้รับการเสนอชื่อ กรอกหรือพิมพ์ข้อมูลในแบบประวัติ

เจ้าหน้าที่ดีเด่น (แบบ ๒) ให้ครบถ้วน พร้อมลงนามเจ้าของประวัติ เสนอต่อ ผู้รับรอง

๒. ผู้รับรอง คือ ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้ากลุ่มงาน ที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน

## แบบประเมินสำหรับการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อผู้รับการประเมิน .....ตำแหน่ง.....

สำนัก หน่วยงาน กลุ่มงาน.....ฝ่าย.....

ความสัมพันธ์กับผู้ประเมิน .....

คำชี้แจง ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินบุคคลที่สมควรได้รับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ดีเด่น ประเมินความประพฤติและผลงานตามแบบประเมินฯ นี้ ซึ่งประกอบด้วย ๕ หัวข้อการประเมิน ได้แก่ การครองตน การครองคน การครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม ผลงานดีเด่น ซึ่งแต่หัวข้อมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน คือ ๒๐ คะแนน ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องใดช่องหนึ่ง (ดีเด่น หรือดีมาก หรือดี) ของผลการประเมินในแต่ละหัวข้อการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น = ๒๐ คะแนน (ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินอย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอ)

ดีมาก = ๑๕ คะแนน (ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินอย่างครบถ้วน แต่ไม่สม่ำเสมอ)

ดี = ๑๐ คะแนน (ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินไม่ครบถ้วน หรือไม่สม่ำเสมอ)

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน		
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี
๑. การครองตน (๒๐ คะแนน)			
<b>ประเด็นพิจารณา*</b>			
๑.การปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา			
๒.การรักษาและปฏิบัติตามระเบียบวินัยและกฎหมาย			
๓.การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง			
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี
๒. การครองคน (๒๐ คะแนน)			
<b>ประเด็นพิจารณา</b>			
๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์ และสร้าง ความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้รับบริการ			
๒. ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ และให้ความช่วยเหลือ			
๓. ให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์			
๔. การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเอง และต่อผู้อื่น			
๕. การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน			

\*รายละเอียดประเด็นการพิจารณาสำหรับแต่ละหัวข้อการประเมิน ปรากฏในคำชี้แจงการประเมินฯ ท้ายแบบประเมินนี้

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน		
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี
๓. การครองงาน (๒๐ คะแนน)			
<b>ประเด็นพิจารณา</b>			
๑. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ๒. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ๓. ความขยันและพากเพียรในการทำงาน ๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน ๕. การมีผลงานดีเด่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม			
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี
๔. การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม (๒๐ คะแนน)			
<b>ประเด็นพิจารณา</b>			
๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ๓. ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ๔. ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และมีจิตสาธารณะ ๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ๖. ไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม ๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ			
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี
๕. ผลงานดีเด่น (๒๐ คะแนน)			
<b>ประเด็นพิจารณา</b>			
๑. ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม ๓. เป็นผลงานการบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้ ๔. เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๕. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ			
รวมคะแนน ๑ - ๕ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)			



ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

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

(ลงชื่อ) .....ผู้ประเมิน  
(.....)  
ตำแหน่ง .....  
วันที่ .....

หมายเหตุ ผู้รับการประเมินในการสรรหาเป็นเจ้าหน้าที่ดีเด่น ต้องได้รับคะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน  
จึงจะผ่านเกณฑ์

## คำชี้แจงประกอบการประเมิน

การพิจารณาคัดเลือกเจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นเจ้าหน้าที่ดีเด่น โดยพิจารณาจากความประพฤติ และการปฏิบัติตน มนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย โดยให้ผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้างานเป็นผู้ประเมิน การประเมินของผู้ประเมิน ให้ประเมินหัวข้อการประเมิน ๕ หัวข้อ โดยแต่ละหัวข้อ มีประเด็นพิจารณาที่กำหนดไว้เป็นแนวทาง ซึ่งอาจพิจารณาปรับได้ตามความเหมาะสม ดังต่อไปนี้

๑. การครองตน หมายถึง ความประพฤติ การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม ประกอบด้วยคุณธรรม ควรแก่การยกย่อง โดยมีประเด็นพิจารณา ดังนี้

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 ลดละความฟุ้งเฟ้อในการใช้ชีวิต
- ๓.๒ ยึดถือการประกอบอาชีพด้วยความถูกต้อง ซื่อสัตย์สุจริต
- ๓.๓ ละเลิกการแก่งแย่งผลประโยชน์และแข่งขันกันในทางการค้าแบบต่อสู้กันอย่างรุนแรง
- ๓.๔ ไม่หยุดนิ่งที่จะหาทางให้ชีวิตหลุดพ้นจากความทุกข์ยาก ด้วยการขวนขวายใฝ่หาความรู้ ให้มีรายได้เพิ่มพูนขึ้น จนถึงขั้นพอเพียงเป็นเป้าหมายสำคัญ
- ๓.๕ ปฏิบัติตนในแนวทางที่ดี ลดละสิ่งชั่ว ประพฤติตนตามหลักศาสนา

๒. การครองคน หมายถึง เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้า และลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ โดยมีประเด็นพิจารณา ดังนี้

๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชาเพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้รับบริการ

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

๒. ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ และให้ความช่วยเหลือ
  - ๒.๑ ให้ความเห็น ปรีกษา และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ
  - ๒.๒ มีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ
  - ๒.๓ ยอมรับและฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน
  - ๒.๔ สามารถคิดและเสนอเหตุผล
  - ๒.๕ สามารถปฏิบัติงานเต็มที่ตามความรู้ ความสามารถ
  - ๒.๖ เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น
๓. ให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์
  - ๓.๑ สำนึกและถือเป็นที่ที่จะต้องให้บริการ
  - ๓.๒ ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งที่ดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์
  - ๓.๓ ให้บริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ
  - ๓.๔ มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน
๔. การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเอง และต่อผู้อื่น
  - ๔.๑ ประพฤติและปฏิบัติตรงหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด
  - ๔.๒ ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหา โดยใช้เหตุผล
๕. การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน
  - ๕.๑ ให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น
  - ๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน
  - ๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

๓. การครองงาน หมายถึง ประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่ำเสมอ เต็มใจมีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด 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 หรืองานที่ได้รับมอบหมายด้วยความเต็มใจ
๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่
  - ๒.๑ ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
  - ๒.๒ ตั้งใจปฏิบัติงานให้ได้รับความสำเร็จ
  - ๒.๓ สนใจและเอาใจใส่ในงานที่รับผิดชอบ
  - ๒.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
  - ๒.๕ ร่วมมือและช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน
๓. ความขยัน และพากเพียรในการทำงาน

- ๓.๑ กระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ
- ๓.๒ ขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการหรืองานที่รับผิดชอบ
- ๓.๓ ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน
- ๓.๔ ปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ หรือ อัตรากำลัง

๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน

- ๔.๑ สามารถคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
- ๔.๒ สามารถปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๔.๓ สามารถทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี

๕. การมีผลงานดีเด่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม

- ๕.๑ เป็นผลงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๕.๒ เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุทิศตน
- ๕.๓ เป็นผลงานที่มีส่วนผลักดันงานด้านการปฏิรูปประเทศ
- ๕.๔ เป็นผลงานดีเด่นที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่ผู้ปฏิบัติรายอื่นได้

๔. การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม

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

๔. ผลงานดีเด่น หมายถึง มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่องให้หมายรวมถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศ ทูมเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์และ /หรือผลการปฏิบัติที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้ที่เกี่ยวข้องสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างประจำเป็นผล งานดีเด่นที่ได้รับความนิยมนับเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โลรางวัล เกียรติบัตร และอื่น ๆ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
  - ๑.๑ เอาใจใส่ ดูแล การบริการประชาชน
  - ๑.๒ งานที่ปฏิบัติสำเร็จด้วยความเรียบร้อย

- ๑.๓ ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า ทันตามกำหนด
๒. ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม
  - ๒.๑ เป็นผลงานที่ทางราชการได้รับประโยชน์
  - ๒.๒ ประชาชนได้รับประโยชน์จากผลงานที่ปฏิบัติงาน
  - ๒.๓ ใช้งบประมาณของสำนักงานน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก
๓. เป็นผลงานบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้
  - ๓.๑ ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลอื่น
  - ๓.๒ เป็นลักษณะผลงานที่ปรากฏให้เห็นชัดเจน
  - ๓.๓ บุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างได้
๔. เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
  - ๔.๑ มีความคิด ริเริ่ม การพัฒนางาน
  - ๔.๒ นำเทคนิค วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน
  - ๔.๓ ผลการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาที่ดีขึ้น
๕. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุทิศตน
  - ๕.๑ ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง
  - ๕.๒ อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาปฏิบัติงาน
  - ๕.๓ มีความพากเพียรพยายามในการทำงาน

เอกสารประกอบการประเมินความประพฤติปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖

คำชี้แจง ให้ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานที่เสนอชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ดีเด่น เป็นผู้ประเมินจากประวัติและผลงาน โดยให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคะแนนประเมิน โดยให้ค่าคะแนนตามรายการประเมิน ดังนี้

รายการประเมิน	ดีมาก	ดี	พอใช้
<b>๑. การครองตน (๒๐ คะแนน)</b>			
<b>๑.๑ การปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา</b> ๑.๑.๑ ละเว้นต่อการประพฤติชั่วและไม่ลุ่มหลงอบายมุข ๑.๑.๒ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ ๑.๑.๓ ซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น ๑.๑.๔ เมตตา กรุณา โอบอ้อมอารีต่อบุคคลอื่นโดยทั่วไป	มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินอย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอ	มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินอย่างครบถ้วน แต่ไม่สม่ำเสมอ	มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินไม่ครบถ้วน และไม่สม่ำเสมอ
<b>๑.๒ การรักษาและปฏิบัติตามระเบียบวินัยและกฎหมาย</b> ๑.๒.๑ รักษาและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้ ๑.๒.๒ ประพฤติและปฏิบัติตน อันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไป ๑.๒.๓ เชื่อฟัง และให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา ๑.๒.๔ ตรงต่อเวลา	มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินอย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอ	มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินอย่างครบถ้วน แต่ไม่สม่ำเสมอ	มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินไม่ครบถ้วน และไม่สม่ำเสมอ
<b>๑.๓ การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง</b> ๑.๓.๑ ยึดความประหยัด ตัดทอนค่าใช้จ่ายในทุกด้าน ลดละความฟุ่มเฟือยในการใช้ชีวิต ๑.๓.๒ ยึดถือการประกอบอาชีพด้วยความถูกต้อง ซื่อสัตย์สุจริต ๑.๓.๓ ละเลิกการแก่งแย่งผลประโยชน์และแข่งขันกันในทางการค้าแบบต่อสู้กันอย่างรุนแรง ๑.๓.๔ ไม่หยุดนิ่งที่จะหาทางให้ชีวิตหลุดพ้นจากความทุกข์ยาก ด้วยการขวนขวายใฝ่หาความรู้ให้มีรายได้เพิ่มพูนขึ้น จนถึงขั้นพอเพียงเป็นเป้าหมายสำคัญ ๓.๕. ปฏิบัติตนในแนวทางที่ดี ลดละสิ่งชั่ว ประพฤติตนตามหลักศาสนา	มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินอย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอ	มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินอย่างครบถ้วน แต่ไม่สม่ำเสมอ	มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินไม่ครบถ้วน และไม่สม่ำเสมอ

รายการประเมิน	ดีมาก	ดี	พอใช้
<b>๒. การครองคน (๒๐ คะแนน)</b>			
<p>๒.๑ ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชาเพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้รับบริการ</p> <p>๒.๑.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ดี</p> <p>๒.๑.๒ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น</p> <p>๒.๑.๓ กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ</p> <p>๒.๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน</p>	<p>มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินอย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอ</p>	<p>มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินอย่างครบถ้วน แต่ไม่สม่ำเสมอ</p>	<p>มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินไม่ครบถ้วน และไม่สม่ำเสมอ</p>
<p>๒.๒ ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ และให้ความช่วยเหลือ</p> <p>๒.๒.๑ ให้ความเห็น ปรีกษา และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ</p> <p>๒.๒.๒ มีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๒.๒.๓ ยอมรับและฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน</p> <p>๒.๒.๔ สามารถคิดและเสนอเหตุผล</p> <p>๒.๒.๕ สามารถปฏิบัติงานเต็มที่ตามความรู้ ความสามารถ</p> <p>๒.๒.๖ เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น</p>	<p>มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินอย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอ</p>	<p>มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินอย่างครบถ้วน แต่ไม่สม่ำเสมอ</p>	<p>มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินไม่ครบถ้วน และไม่สม่ำเสมอ</p>
<p>๒.๓ ให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์</p> <p>๒.๓.๑ สำนึกและถือเป็นที่ที่จะต้องให้บริการ</p> <p>๒.๓.๒ ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งที่ดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์</p> <p>๒.๓.๓ ให้บริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ</p> <p>๒.๓.๔ มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน</p>	<p>มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินอย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอ</p>	<p>มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินอย่างครบถ้วน แต่ไม่สม่ำเสมอ</p>	<p>มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินไม่ครบถ้วน และไม่สม่ำเสมอ</p>
<p>๒.๔ การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเอง และต่อผู้อื่น</p> <p>๒.๔.๑ ประพฤติและปฏิบัติตรงหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด</p> <p>๒.๔.๒ ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหา โดยใช้เหตุผล</p>	<p>มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินอย่าง</p>	<p>มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมิน</p>	<p>มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินไม่</p>

รายการประเมิน	ดีมาก	ดี	พอใช้
	ครบถ้วน และ สม่ำเสมอ	อย่างครบถ้วน แต่ไม่ สม่ำเสมอ	ครบถ้วน และไม่ สม่ำเสมอ
<p><b>๒.๕ การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน</b></p> <p>๒.๕.๑ ให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น</p> <p>๒.๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน</p> <p>๒.๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน</p>	มีคุณสมบัติ หรือแสดง พฤติกรรมตามหัวข้อ การประเมินอย่าง ครบถ้วน และ สม่ำเสมอ	มีคุณสมบัติ หรือ แสดงพฤติกรรมตาม หัวข้อการประเมิน อย่างครบถ้วน แต่ไม่ สม่ำเสมอ	มีคุณสมบัติ หรือ แสดงพฤติกรรมตาม หัวข้อการประเมินไม่ ครบถ้วน และไม่ สม่ำเสมอ
<b>๓. การครองงาน (๒๐ คะแนน)</b>			
<p><b>๓.๑ มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b></p> <p>๓.๑.๑ มีความรู้และเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ มติ กฎหมายและนโยบาย</p> <p>๓.๑.๒ สามารถนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี</p> <p>๓.๑.๓ สามารถแก้ปัญหา และมีปฏิภาณ ไหวพริบ ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๑.๔ รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความเต็มใจ</p>	มีคุณสมบัติ หรือแสดง พฤติกรรมตามหัวข้อ การประเมินอย่าง ครบถ้วน และ สม่ำเสมอ	มีคุณสมบัติ หรือ แสดงพฤติกรรมตาม หัวข้อการประเมิน อย่างครบถ้วน แต่ไม่ สม่ำเสมอ	มีคุณสมบัติ หรือ แสดงพฤติกรรมตาม หัวข้อการประเมินไม่ ครบถ้วน และไม่ สม่ำเสมอ
<p><b>๓.๒ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่</b></p> <p>๓.๒.๑ ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ</p> <p>๓.๒.๒ ตั้งใจปฏิบัติงานให้ได้รับความสำเร็จ</p> <p>๓.๒.๓ สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ</p> <p>๓.๒.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓.๒.๕ ร่วมมือและช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน</p>	มีคุณสมบัติ หรือแสดง พฤติกรรมตามหัวข้อ การประเมินอย่าง ครบถ้วน และ สม่ำเสมอ	มีคุณสมบัติ หรือ แสดงพฤติกรรมตาม หัวข้อการประเมิน อย่างครบถ้วน แต่ไม่ สม่ำเสมอ	มีคุณสมบัติ หรือ แสดงพฤติกรรมตาม หัวข้อการประเมินไม่ ครบถ้วน และไม่ สม่ำเสมอ
<p><b>๓.๓ ความขยัน และพากเพียรในการทำงาน</b></p> <p>๓.๓.๑ กระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ</p> <p>๓.๓.๒ ขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการหรืองานที่รับผิดชอบ</p> <p>๓.๓.๓ ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน</p>	มีคุณสมบัติ หรือแสดง พฤติกรรมตามหัวข้อ การประเมินอย่าง	มีคุณสมบัติ หรือ แสดงพฤติกรรมตาม หัวข้อการประเมิน	มีคุณสมบัติ หรือ แสดงพฤติกรรมตาม หัวข้อการประเมินไม่



รายการประเมิน	ดีมาก	ดี	พอใช้
๓.๓.๔ ปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ หรือ วัสดุเก่าล้า	ครบถ้วน และ สม่ำเสมอ	อย่างครบถ้วน แต่ไม่ สม่ำเสมอ	ครบถ้วน และไม่ สม่ำเสมอ
๓.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน ๓.๔.๑ สามารถคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ๓.๔.๒ สามารถปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓.๔.๓ สามารถทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี	มีคุณสมบัติ หรือแสดง พฤติกรรมตามหัวข้อ การประเมินอย่าง ครบถ้วน และ สม่ำเสมอ	มีคุณสมบัติ หรือ แสดงพฤติกรรมตาม หัวข้อการประเมิน อย่างครบถ้วน แต่ไม่ สม่ำเสมอ	มีคุณสมบัติ หรือ แสดงพฤติกรรมตาม หัวข้อการประเมินไม่ ครบถ้วน และ ไม่ สม่ำเสมอ
๓.๕ การมีผลงานดีเด่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม ๓.๕.๑ เป็นผลงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ๓.๕.๒ เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ ๓.๕.๓ เป็นผลงานที่มีส่วนผลักดันงานด้านการปฏิรูปประเทศ ๓.๕.๔ เป็นผลงานดีเด่นที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่ผู้ปฏิบัติรายอื่นได้	มีคุณสมบัติ หรือแสดง พฤติกรรมตามหัวข้อ การประเมินอย่าง ครบถ้วน และ สม่ำเสมอ	มีคุณสมบัติ หรือ แสดงพฤติกรรมตาม หัวข้อการประเมิน อย่างครบถ้วน แต่ไม่ สม่ำเสมอ	มีคุณสมบัติ หรือ แสดงพฤติกรรมตาม หัวข้อการประเมินไม่ ครบถ้วน และ ไม่ สม่ำเสมอ
<b>๔. การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม (๒๐ คะแนน)</b>			
๔.๑ ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข			
๔.๒ ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่			
๔.๓ ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม			
๔.๔ ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และมีจิตสาธารณะ ๔.๔.๑ ปฏิบัติตนโดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าประโยชน์ส่วนตน ๔.๔.๒ ตั้งใจและพยายามในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔.๔.๓ เข้าร่วมกิจกรรมช่วยเหลือสังคมทั้งในที่ทำงาน และ/หรือชุมชน	มีคุณสมบัติ หรือแสดง พฤติกรรมตามหัวข้อ การประเมินอย่าง ครบถ้วน และ สม่ำเสมอ	มีคุณสมบัติ หรือ แสดงพฤติกรรมตาม หัวข้อการประเมิน อย่างครบถ้วน แต่ไม่ สม่ำเสมอ	มีคุณสมบัติ หรือ แสดงพฤติกรรมตาม หัวข้อการประเมินไม่ ครบถ้วน และ ไม่ สม่ำเสมอ

รายการประเมิน	ดีมาก	ดี	พอใช้
๔.๕ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน			
๔.๖ ไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม			
๔.๗ ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ			
<b>๕. ผลงานดีเด่น (๒๐ คะแนน)</b>			
<b>๕.๑ ผลงานที่ปรากฏเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ</b> ๕.๑.๑ เอาใจใส่ ดูแล การบริการผู้ที่มาติดต่อขอรับบริการทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน ๕.๑.๒ งานที่ปฏิบัติสำเร็จด้วยความเรียบร้อย ๕.๑.๓ ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า ทันตามกำหนด	มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินอย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอ	มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินอย่างครบถ้วน แต่ไม่สม่ำเสมอ	มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินไม่ครบถ้วน และไม่สม่ำเสมอ
<b>๕.๒ ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม</b> ๕.๒.๑ เป็นผลงานที่ทางสำนักงานได้รับประโยชน์ ๕.๒.๒ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานได้รับประโยชน์จากผลงานที่ปฏิบัติ ๕.๒.๓ ใช้งบประมาณของทางสำนักงานน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก	มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินอย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอ	มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินอย่างครบถ้วน แต่ไม่สม่ำเสมอ	มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินไม่ครบถ้วน และไม่สม่ำเสมอ
<b>๕.๓ เป็นผลงานการบริการที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้</b> ๕.๓.๑ ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลอื่น ๕.๓.๒ เป็นลักษณะผลงานที่ปรากฏให้เห็นชัดเจน ๕.๓.๓ บุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างได้	มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินอย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอ	มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินอย่างครบถ้วน แต่ไม่สม่ำเสมอ	มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินไม่ครบถ้วน และไม่สม่ำเสมอ

รายการประเมิน	ดีมาก	ดี	พอใช้
<p>๕.๔ ผลงานที่มีนวัตกรรมที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</p> <p>๕.๔.๑ มีความคิด ริเริ่ม การพัฒนางาน</p> <p>๕.๔.๒ นำเทคนิค วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๕.๔.๓ ผลการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาดีขึ้น</p>	<p>มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินอย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอ</p>	<p>มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินอย่างครบถ้วน แต่ไม่สม่ำเสมอ</p>	<p>มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินไม่ครบถ้วน และไม่สม่ำเสมอ</p>
<p>๕.๕ เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ</p> <p>๕.๕.๑ ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง</p> <p>๕.๕.๒ อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ</p> <p>๕.๕.๓ มีความพากเพียรพยายามในการทำงาน</p>	<p>มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินอย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอ</p>	<p>มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินอย่างครบถ้วน แต่ไม่สม่ำเสมอ</p>	<p>มีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินไม่ครบถ้วน และไม่สม่ำเสมอ</p>

(แบบ ๔)

แบบกรอกประวัติ  
เจ้าหน้าที่ดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

รูปสี่ ชุตปกติขาว ขนาด ๑.๕ นิ้ว
--

๑. ชื่อ (นาย / นาง / นางสาว) .....
๒. เลขประจำตัวประชาชน ----  
(พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่องค์การมหาชน จำนวน ๑ ฉบับ)
๓. เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ..... ปี
๔. เริ่มปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ตำแหน่ง .....
- นับถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ มีระยะเวลาปฏิบัติงาน ..... ปี ..... เดือน
๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ..... รับเงินเดือน .....บาท  
ระดับ  ปฏิบัติงานระดับสูง  ปฏิบัติการระดับต้น  
ฝ่าย .....สำนัก / หน่วยงาน / กลุ่มงาน .....
๖. วุฒิการศึกษาสูงสุด .....จากสถาบันการศึกษา.....
๗. ผลงานดีเด่น (..... ไม่เกิน ๓ บรรทัด.....)
- .....
- .....
๘. ที่อยู่ติดต่อสะดวกที่สุด (ในช่วง ๑ มี.ค. - ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๖) โปรดระบุให้ชัดเจน  
บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตำบล .....อำเภอ.....จังหวัด.....  
หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ .....E-mail.....  
LINE ID ..... Facebook .....

ลงชื่อ ..... เจ้าของประวัติ  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้รับรอง  
(.....)

ผู้รับรอง คือ ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าหน่วย หัวหน้ากลุ่มงาน ที่เจ้าของประวัติปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน