

ที่ นว ๐๐๑๘/ว ๒๑๓๗



ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช  
ถนนสวรรคร์วิถี นว ๖๐๐๐๐

๒๕ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๑

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่นฯ ประจำปี ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดนครศรีธรรมราชได้รับแจ้งจากกรมการพัฒนาชุมชนว่าจะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๑ เพื่อประกาศเกียรติคุณเป็นข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น และกำหนดให้มีพิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติ เป็นประจำเช่นทุกปี

เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ ตามแนวทางและหลักเกณฑ์การคัดเลือก ในการนี้ จังหวัดนครศรีธรรมราชจึงขอให้อำเภอมอบหมายพัฒนาการอำเภอดำเนินการ ดังนี้-

๑. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบ

๒. ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการทุกประเภท ประเภทละ ๑ คน ตามแนวทางการคัดเลือก

ที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๓. ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจากอำเภอทุกประเภท จัดทำประวัติและเอกสารผลงานประกอบการพิจารณาคัดเลือกตามแนวทางคัดเลือกฯ ที่กำหนดไว้ ดังนี้-

๓.๑ แบบสรุปประวัติและผลงานดีเด่น (แบบ ๑) ไม่ต้องเย็บรวมเข้าเล่ม

๓.๒ แบบประวัติและผลงานดีเด่น (แบบ ๒) จัดทำเป็นรูปเล่มเอกสาร โดยจัดส่งเอกสาร

แบบ ๑ และ แบบ ๒ จำนวน ๕ ชุด สำหรับประเภทชื่อสัตย์สุจริต ให้จัดส่งเอกสารแบบ ๑ และ แบบ ๒ จำนวน ๑๓ ชุด ให้จังหวัดภายในวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๑ สำหรับอำเภอไม่ประสงค์จะส่งผู้เข้ารับการคัดเลือก ขอให้แจ้งจังหวัดทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอภิสิทธิ์ สง่าศรี)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

ฝ่ายอำนวยการ

โทร, โทรสาร. ๐-๕๖๘๐-๓๕๔๕ ต่อ ๑๑



กรมการพัฒนาชุมชน : เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้ ภายในปี ๒๕๖๔

# แนวทางการคัดเลือก

ข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน  
ประจำปี ๒๕๖๑



ดำเนินการโดย กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน

## สารบัญ

	หน้า
แนวทางการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น	๑
กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๑	
๑. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก	๒
๒. หลักเกณฑ์การคัดเลือก	๓
๓. ขั้นตอนและวิธีการคัดเลือก	๕
๔. แนวทางการจัดทำเอกสารประวัติและผลงานดีเด่นประกอบการพิจารณาคัดเลือก	๖
ภาคผนวก	
- แบบรายงานสรุปประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๑ (แบบ ๑)	
- แบบประวัติและผลงานดีเด่น ผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๑ (แบบ ๒)	
- แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่นของกรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๑ (แบบ ๓)	
- คำอธิบายแบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่นของกรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๑	
- แบบสรุปคะแนนการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๑ (แบบ ๔)	

**แนวทางการคัดเลือก**  
**ข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน**  
**ประจำปี ๒๕๖๑**

\*\*\*\*\*

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พุทธศักราช ๒๕๕๑ หมวด ๔ การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ มาตรา ๗๒ บัญญัติให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจ ให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ และมาตรา ๗๔ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญที่ประพฤติตนอยู่ในจรรยา และระเบียบวินัย และปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ และจะให้บำเหน็จความชอบอย่างอื่นซึ่งอาจเป็นคำชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติ หรือรางวัลด้วยก็ได้ ประกอบกับในการดำเนินงานที่ผ่านมา กรมการพัฒนาชุมชน ได้ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น เพื่อสนองต่อภารกิจดังกล่าวที่จะพัฒนาให้บุคลากรในสังกัด เป็นทั้งคนเก่งและดี มีผลงานเป็นรูปธรรม ซึ่งในการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น ที่ผ่านมามีสิ่งที่จะต้องปรับปรุงในเรื่องหลักเกณฑ์/วิธีการคัดเลือก พร้อมทั้งรางวัลสำหรับผู้ได้รับการคัดเลือก เพื่อให้ครอบคลุมกับข้าราชการทุกประเภทตำแหน่งในสังกัด

ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรมการพัฒนาชุมชน มีการประพฤติตนอยู่ในจรรยา ระเบียบวินัย และปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจของรัฐ กรมการพัฒนาชุมชน จึงได้มีหลักเกณฑ์/วิธีการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น เพื่อใช้ในการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด เพื่อให้รางวัลเชิดชูเกียรติและประกาศเกียรติคุณ ข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น โดยกำหนดรางวัลข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น จำนวน ๑๐๔ รางวัล ดังนี้

๑. ประเภทบริหาร	จำนวน	๕	รางวัล
๒. ประเภทหัวหน้ากลุ่มงาน	จำนวน	๑๙	รางวัล
๓. ประเภทพัฒนาการอำเภอ	จำนวน	๑๘	รางวัล
๔. ประเภทวิชาการ	จำนวน	๑๙	รางวัล
๕. ประเภทพัฒนากรขวัญใจชุมชน	จำนวน	๑๘	รางวัล
๖. ประเภทสนับสนุน	จำนวน	๑๙	รางวัล
๗. ประเภทลูกจ้างประจำ	จำนวน	๑	รางวัล
๘. ประเภทชื่อเสียงสุจริต	จำนวน	๕	รางวัล

โดยมีรายละเอียดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก

ที่	ประเภท	คุณสมบัติ
๑	ประเภทบริหาร - ส่วนกลาง จำนวน ๑ รางวัล	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>ส่วนกลาง</u> ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทอำนวยการ ระดับ สูง - ต้น ในสังกัดส่วนกลาง ได้แก่ ผู้อำนวยการ สำนัก ศูนย์ สถาบัน และกอง</li> </ul>
	- ส่วนภูมิภาค จำนวน ๔ รางวัล	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>ส่วนภูมิภาค</u> ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทอำนวยการ ระดับ สูง - ต้น ในสังกัดส่วนภูมิภาค ได้แก่ พัฒนาการจังหวัด</li> </ul>
๒	ประเภทหัวหน้ากลุ่มงาน - ส่วนกลาง จำนวน ๑ รางวัล	<p><u>ส่วนกลาง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบันประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และชำนาญการ ในสังกัดส่วนกลาง ได้แก่ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน หัวหน้ากลุ่มงาน ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการกอง (ภายใน) และหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</li> </ul>
	- ส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๘ รางวัล	<p><u>ส่วนภูมิภาค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบันประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และชำนาญการ ในสังกัดส่วนภูมิภาค ได้แก่ หัวหน้ากลุ่มงาน และหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</li> </ul>
๓	ประเภทพัฒนาการอำเภอ จำนวน ๑๘ รางวัล	<p><u>ส่วนภูมิภาค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และชำนาญการ ในสังกัดส่วนภูมิภาค ตำแหน่งพัฒนาการอำเภอ</li> </ul>
๔	ประเภทวิชาการ - ส่วนกลาง จำนวน ๑ รางวัล	<p><u>ส่วนกลาง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและปฏิบัติการ ในสังกัดส่วนกลาง ได้แก่ นักวิชาการพัฒนาชุมชน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการการเงินและบัญชี นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการพัสดุ นักทรัพยากรบุคคล นิติกร นักวิทยาศาสตร์ นักประชาสัมพันธ์ และนักวิชาการคอมพิวเตอร์</li> </ul>
	- ส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๘ รางวัล	<p><u>ส่วนภูมิภาค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และปฏิบัติการ ในสังกัดส่วนภูมิภาค ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ได้แก่ นักวิชาการพัฒนาชุมชน</li> </ul>
๕	ประเภทพัฒนากรขวัญใจชุมชน จำนวน ๑๘ รางวัล	<p><u>ส่วนภูมิภาค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ปฏิบัติงาน ในสังกัดส่วนภูมิภาค ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ได้แก่ นักวิชาการพัฒนาชุมชน และเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (พัฒนากร)</li> </ul>

ที่	ประเภท	คุณสมบัติ
๖	ประเภทสนับสนุน - ส่วนกลาง จำนวน ๑ รางวัล	<b>ส่วนกลาง</b> • ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและปฏิบัติการ ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และปฏิบัติงาน ในสังกัดส่วนกลาง ได้แก่ นักจัดการงานทั่วไป นายช่างโยธา เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานพัสดุ และเจ้าพนักงานห้องสมุด
	- ส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๘ รางวัล	<b>ส่วนภูมิภาค</b> • ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและปฏิบัติการ ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และปฏิบัติงาน ในสังกัดส่วนภูมิภาค ได้แก่ นักจัดการงานทั่วไป เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีเจ้าพนักงานธุรการ <b>** นักวิชาการพัฒนาชุมชนที่ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายอำนวยการ ไม่สามารถสมัครเข้ารับการคัดเลือกประเภทสนับสนุนได้</b>
๗	ประเภทลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ รางวัล	• ลูกจ้างประจำ ผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ในสังกัดส่วนกลาง และสังกัดส่วนภูมิภาค
๘	ประเภทซื้อสัตย์สุจริต - ส่วนกลาง จำนวน ๑ รางวัล	• ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ทุกประเภท ในสังกัดส่วนกลาง
	- ส่วนภูมิภาค จำนวน ๔ รางวัล	• ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ทุกประเภท ในสังกัดส่วนภูมิภาค

**หมายเหตุ** คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือกข้าราชการดีเด่นทุกประเภท

- ๑) ต้องไม่เป็นผู้กระทำความผิดวินัย
- ๒) ไม่อยู่ระหว่างการสอบสวนและพิจารณาความผิด

## ๒. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

พิจารณาจากการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน ๕ ด้าน ๑๐๐ คะแนน โดยมีวิธีการพิจารณาให้ค่าคะแนนจาก ๒ ส่วน ได้แก่

- ๑) แบบประวัติส่วนตัวด้านผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบการประเมินและผลงานดีเด่น
- ๒) การติดตามผลงานในเชิงลึกในแต่ละด้านมีค่าคะแนนดังต่อไปนี้

ที่	ประเภท	คะแนน (๑๐๐ คะแนน)					หมายเหตุ
		ส่วนที่ ๑ (๕๐)		ส่วนที่ ๒ (๖๐)			
		ผลการประเมิน ๔ รอบ	ผลงาน ดีเด่น	ครอง ตน	ครอง คน	ครอง งาน	
๑	บริหาร	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	
๒	หัวหน้ากลุ่มงาน	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	
๓	พัฒนาการอำเภอ	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	
๔	วิชาการ	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	
๕	พัฒนากรขวัญใจชุมชน	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	
๖	สนับสนุน	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	
๗	ลูกจ้างประจำ	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	
๘	ซื้อสัตย์สุจริต	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	แนวทางของ สนง.ป.ป.ช. ที่ได้แจ้ง ศปท.มท.

### ๒.๑ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบ

หมายถึง ผลการประเมินการปฏิบัติราชการแต่ละรอบการประเมิน (ผลการประเมินที่นำไปใช้เลื่อนเงินเดือน)

### ๒.๒ ด้านผลงานดีเด่น

หมายถึง ผลการปฏิบัติงานที่มีลักษณะดีเด่น สร้างสรรค์ เป็นที่ยอมรับ ประจักษ์แก่เพื่อนร่วมงาน สังคม ทั่วไป สมควรได้รับการยกย่อง โดยคำนึงถึงผลของการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการ อุทิศทุ่มเท เสียสละเกิดประโยชน์อย่างยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้ อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่ สืบค้นได้เชิงประจักษ์ และ/หรือ ผลงานที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่มีลักษณะเป็นรูปธรรม ผู้ที่เกี่ยวข้องให้การ ยอมรับอย่างกว้างขวาง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้ ๑) ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒) ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม ๓) เป็นผลงานที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลทั่วไปได้ ๔) เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๕) เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ และอุตสาหะ

### ๒.๓ ด้านการครองตน

หมายถึง พฤติกรรม การปฏิบัติตนด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม ประกอบด้วยคุณธรรมที่สมควรแก่การยกย่อง โดยพิจารณาจาก องค์ประกอบดังนี้ ๑) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ ๒) การประหยัดและเก็บออม ๓) การรักษาระเบียบวินัย และเคารพกฎหมาย ๔) การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา ๕) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

### ๒.๔ ด้านการครองคน

หมายถึง เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่องในสังคมผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อประสานความสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถสร้างความจงใจให้เกิดความร่วมมือและ เป็นที่ยอมรับให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้ ๑) ความสามารถในการประสานความสัมพันธ์ และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่อขอรับบริการ ๒) ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม/ทีมงาน ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมงานตลอดจนสามารถสร้าง การยอมรับของตนให้เกิดขึ้นภายในกลุ่ม/ทีมงาน ๓) ความสามารถในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความ เสมอภาค และแนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์ ๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น ๕) การเสริมสร้างความสามัคคี มีส่วนร่วมในกิจกรรมของหมู่คณะ ทั้งในและนอกหน่วยงาน

### ๒.๕ ด้านการครองงาน

หมายถึง การปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่่าเสมอด้วยความเต็มใจ มีจิตมุ่งสัมฤทธิ์ ของงานที่รับผิดชอบ จนผลงานปรากฏชัดแจ้งเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการและประชาชนมากกว่าผู้อื่น ๆ อย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้ ๑) ความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ ๒) มีความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และ ปรับปรุงงาน ๔) ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานเป็นที่น่าพอใจ ๕) การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม และประชาชนเป็นสำคัญ

ในกรณีข้าราชการดีเด่น ประเภทซื่อสัตย์สุจริต ให้ระบุผลการปฏิบัติงานที่มีลักษณะดีเด่น ตามแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช. ที่ได้แจ้งสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต กระทรวงมหาดไทย ซึ่งเป็น ผลงานที่แสดงออกถึง

๑) ความตั้งมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง หมายถึง การปฏิบัติตนด้วยความยึดมั่น ถ้อยมั่น ในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง หรือการไม่อ่อนไหวต่อสิ่งยั่วยุหรือแรงกดดันใด ๆ อันก่อให้เกิดการกระทำทุจริต หรือประพฤติไม่ชอบ และมีพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริต ยึดถือกฎระเบียบ แบบแผนอย่างเคร่งครัด โปร่งใส มีวินัย เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ สมถะ รู้จักพึ่งพาตนเอง

๒) การยื่นหยัดต่อสู้ปกป้องเพื่อความซื่อสัตย์สุจริต หมายถึง การปฏิบัติตนในการยื่นหยัดต่อสู้ปกป้องกับอิทธิพลหรือการกระทำใด ๆ ที่ไม่ถูกต้องอันส่งผลให้เกิดการกระทำทุจริตทั้งต่อตนเองหรือผู้อื่น โดยไม่เกรงกลัวต่อภัยอันตรายหรือปัญหาที่จะเกิดขึ้น ไม่สนับสนุนหรือส่งเสริมการทุจริต รวมถึงการไม่นิ่งเฉยเมื่อพบเห็นการทุจริต โดยแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

๓) ความ پاکเพียรมุ่งมั่นให้เกิดความซื่อสัตย์สุจริต หมายถึง การปฏิบัติตนที่มุ่งมั่นให้ครอบครัว บุคคลรอบข้าง หรือสังคมมีความซื่อสัตย์สุจริต ทำตนเป็นแบบอย่างที่ดี สั่งสอน รวมถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ

๔) องค์กรประกอบอื่น ๆ ที่จะสนับสนุนว่ามีความเหมาะสม ควรแก่การยกย่อง เช่นการประพฤติปฏิบัติตนเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว สังคม ประโยชน์สาธารณะ

โดยคณะกรรมการฯ จะให้ความสำคัญในพฤติกรรม ๔ ประการข้างต้นเป็นหลัก จะต้องนำเสนอพฤติกรรมและผลงานโดยละเอียด เพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณา

### ๓. ขั้นตอนและวิธีการคัดเลือก (โดยวิธีประเมินผลการปฏิบัติงาน)

ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค
<p>◆ ประเภทบริหาร</p> <p>๑. <u>คณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับกรม พิจารณาข้อมูลจากประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น</u> พิจารณาให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน แล้วจัดเรียงลำดับตามค่าคะแนน</p> <p>๒. ผู้ที่มีคะแนนสูงสุดตามแบบประเมิน จัดทำประวัติและผลงานดีเด่นตามแบบที่กรมฯ กำหนดเพื่อให้คณะกรรมการระดับกรมพิจารณาคัดเลือก</p> <p>๓. กรมฯ ประกาศผลการคัดเลือกผู้ได้รับคะแนนประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานสูงสุด จำนวน ๑ ราย เป็นผู้ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่น ประเภทบริหาร</p>	<p>◆ ประเภทบริหาร</p> <p>๑. <u>คณะกรรมการคัดเลือกฯ ส่วนภูมิภาค ในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบประเมินผลการปฏิบัติงาน</u> โดยพิจารณาให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ผู้ที่มีคะแนนสูงสุดตามแบบประเมินเขตตรวจราชการละ ๑ ราย จัดทำประวัติและผลงานดีเด่นตามแบบที่กรมฯ กำหนดเพื่อให้คณะกรรมการระดับกรมพิจารณาคัดเลือก</p> <p>๓. คณะกรรมการคัดเลือกระดับกรม พิจารณาผู้ผ่านการคัดเลือกตามข้อ ๒ ให้เหลือภาคละ ๑ ราย รวม ๔ ภาค ๔ ราย</p>
<p>◆ ประเภทหัวหน้ากลุ่มงาน/วิชาการ/สนับสนุน/ลูกจ้างประจำ</p> <p>๑. <u>ให้หน่วยงานต้นสังกัดแต่งตั้งคณะกรรมการฯ คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ ประเภทละ ๑ ราย</u> แจ้งให้กรมฯ ทราบ</p> <p>๒. คณะกรรมการคัดเลือกระดับกรม พิจารณาข้อมูลจากประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น และติดตามผลการปฏิบัติงานในเชิงลึก พิจารณาให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน แล้วจัดเรียงลำดับตามค่าคะแนน และส่งผลการคัดเลือกให้กรมฯ</p> <p>๓. กรมฯ ประกาศผลการคัดเลือกผู้ได้รับคะแนนประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานสูงสุด ประเภทละ ๑ ราย เป็นผู้ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่น ประเภทหัวหน้ากลุ่มงาน/วิชาการ/สนับสนุน/ลูกจ้างประจำ ส่วนกลาง</p>	<p>◆ ประเภทหัวหน้ากลุ่มงาน /พัฒนาการอำเภอ/วิชาการ/พัฒนากรขวัญใจชุมชน/สนับสนุน</p> <p>๑. <u>ให้จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการฯ พิจารณาเลือกผู้มีคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงานดีเด่นทุกประเภทเป็นตัวแทนจังหวัด ประเภทละ ๑ ราย</u> แจ้งให้กรมฯ ทราบ</p> <p>๒. ผู้ผ่านการคัดเลือกระดับจังหวัด จัดทำประวัติและผลงานดีเด่นตามแบบที่กรมฯ กำหนด เพื่อให้คณะกรรมการระดับกรมพิจารณาคัดเลือก</p> <p>๓. คณะกรรมการคัดเลือกฯ ส่วนภูมิภาคในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบพิจารณาข้อมูลจากประวัติส่วนตัว และผลงานดีเด่นและติดตามผลการปฏิบัติงานในเชิงลึก พิจารณาให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานจัดเรียงลำดับคะแนน และส่งผลการคัดเลือกให้กรมฯ</p> <p>๔. กรมฯ ประกาศผลการคัดเลือกผู้ได้รับคะแนนประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานสูงสุด ในแต่ละเขตตรวจราชการ จำนวน ๑๘ เขตตรวจฯ ละ ๕ ประเภท ๆ ละ ๑ ราย เป็นผู้ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่น ประเภทหัวหน้ากลุ่มงาน/พัฒนาการอำเภอ/วิชาการ/พัฒนากรขวัญใจชุมชน/สนับสนุน</p>

ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค
<p>◆ ประเภทข้อสุดท้ายสุจริต</p> <p>๑. คณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับกรม พิจารณาข้อมูลจากประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น พิจารณาให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน แล้วจัดเรียงลำดับตามค่าคะแนน</p> <p>๒. ผู้ที่มีคะแนนสูงสุดตามแบบประเมิน จัดทำประวัติและผลงานดีเด่นตามแบบที่กรมฯ กำหนดเพื่อให้คณะกรรมการระดับกรมพิจารณาคัดเลือก</p> <p>๓. กรมฯ ประกาศผลการคัดเลือกผู้ได้รับคะแนนประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานสูงสุด จำนวน ๑ ราย เป็นผู้ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่น ประเภทข้อสุดท้ายสุจริต</p>	<p>◆ ประเภทข้อสุดท้ายสุจริต</p> <p>๑. คณะกรรมการคัดเลือกฯ ส่วนภูมิภาค ในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ผู้ที่มีคะแนนสูงสุดตามแบบประเมินเขตตรวจราชการละ ๑ ราย จัดทำประวัติและผลงานดีเด่นตามแบบที่กรมฯ กำหนดเพื่อให้คณะกรรมการระดับกรมพิจารณาคัดเลือก</p> <p>๓. คณะกรรมการคัดเลือกระดับกรม พิจารณาผู้ผ่านการคัดเลือกตามข้อ ๒ ให้เหลือภาคละ ๑ ราย รวม ๔ ภาค ๔ ราย</p>

**หมายเหตุ** การประเมินคุณลักษณะและผลงานการปฏิบัติงานของบุคคลที่เข้ารับการคัดเลือกในทุกประเภทในสังกัดส่วนภูมิภาค (บริหาร/หัวหน้ากลุ่มงาน/พัฒนาการอำเภอ/วิชาการ/พัฒนาการขวัญใจชุมชน/สนับสนุนข้อสุดท้ายสุจริต) คณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับภูมิภาค **จะพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานและติดตามผลงานอย่างน้อย ๒ ครั้งขึ้นไป**

**๔. แนวทางการจัดทำเอกสารประวัติและผลงานดีเด่นประกอบการพิจารณาคัดเลือก**

๔.๑ การคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น กำหนดให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ที่มีคุณสมบัติและประสงค์จะเข้าสู่การคัดเลือกตามกระบวนการ จัดทำเอกสารประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น ตามแบบที่กรมฯ กำหนด ดังนี้

๑. แบบสรุปประวัติและผลงานดีเด่น (แบบ ๑) **ไม่ต้องเข้าเล่ม แยกออกมาจาก (แบบ ๒)**

๒. แบบประวัติและผลงานดีเด่น (แบบ ๒) **จัดทำเป็นรูปเล่ม**

ตอนที่ ๑ ประวัติส่วนตัว

ตอนที่ ๒ ประวัติการรับราชการ

ตอนที่ ๓ การประพฤติปฏิบัติตน

ตอนที่ ๔ ผลงานดีเด่นที่ภาคภูมิใจ จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยมีองค์ประกอบเนื้อหา ดังนี้

(๑) ชื่อผลงาน

(๒) สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน

(๓) ระยะเวลา/งบประมาณ

(๔) สรุปผลสำเร็จของงาน

(๕) การนำไปใช้ประโยชน์

(๖) ภาคผนวก เช่น คำสั่ง ประกาศ ประกาศเกียรติคุณ ภาพกิจกรรม ฯลฯ เป็นต้น

สำหรับแบบปกเอกสาร ให้ออกแบบได้ฟรีสไตล์ โดยให้มีข้อความในหน้าปกดังนี้ (๑) เอกสารผลงานผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๑ (๒) ประเภท (ระบุ) (๓) ชื่อ-สกุล (๔) ตำแหน่ง (๕) สังกัด

๔.๒ ให้หัวหน้าฝ่ายอำนวยการดำเนินการตรวจสอบประวัติส่วนตัว ประวัติการรับราชการ ตารางวันลา ผลงานหรือการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี ผลการประเมินย้อนหลัง ๔ รอบประเมิน (นับถึง กันยายน ๒๕๖๐) และการดำเนินการทางวินัยของผู้ที่เสนอผลงานเข้ารับการพิจารณาว่าเคยถูกลงโทษทางวินัยหรือไม่ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อรับรองการดำเนินการทางวินัยของผู้เสนอผลงานดังกล่าว

๔.๓ ผู้บังคับบัญชาที่รับรองผลงาน/จำนวนเอกสารผลงานที่จัดส่งให้กรมการพัฒนาชุมชน

ที่	ประเภท	ผู้ตรวจสอบข้อมูล	ผู้บังคับบัญชา ที่รับรองผลงาน	จำนวนเอกสาร ที่ส่งกรมการพัฒนาชุมชน	
				แบบ ๑ (ฉบับ)	แบบ ๒ (เล่ม)
๑	บริหาร	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	รองอธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด	๙	๙
	-ส่วนกลาง -ส่วนภูมิภาค				
๒.	หัวหน้ากลุ่มงาน	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง พัฒนาการจังหวัด	๙	๙
	-ส่วนกลาง -ส่วนภูมิภาค				
๓	พัฒนาการอำเภอ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	พัฒนาการจังหวัด	๔	๔
๔.	วิชาการ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง พัฒนาการจังหวัด	๙	๙
	-ส่วนกลาง -ส่วนภูมิภาค				
๕	พัฒนาการขวัญใจชุมชน	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	พัฒนาการจังหวัด	๔	๔
๖	สนับสนุน	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง พัฒนาการจังหวัด	๙	๙
	-ส่วนกลาง -ส่วนภูมิภาค				
๗	ลูกจ้างประจำ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง พัฒนาการจังหวัด	๙	๙
	-ส่วนกลาง -ส่วนภูมิภาค				
๘	ข้อสั่งการสุจริต	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง พัฒนาการจังหวัด	๙	๙
	-ส่วนกลาง -ส่วนภูมิภาค				

กรณีมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถสอบถามได้ที่

- ☛ กลุ่มงานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๙๑  
โทรสาร (FAX) ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔ - ๕

## ภาคผนวก



## จัดทำเป็นรูปเล่ม

โปรดติดรูปสี่  
ชุดปกสีขาว  
ขนาด ๑.๕ นิ้ว

## แบบประวัติและผลงานดีเด่น

ผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น  
กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๑

- ประเภท  บริหาร  หัวหน้ากลุ่มงาน  พัฒนาการอำเภอ  
 วิชาการ  พัฒนาการขวัญใจชุมชน  สนับสนุน  
 ชื่อสัตย์สุจริต  ลูกจ้างประจำ

## ตอนที่ ๑ ประวัติส่วนตัว

๑. ชื่อ - สกุล.....  
 เลขประจำตัวประชาชน.....  
 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี
๒. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....  
 จากสถาบันการศึกษา.....  
 วันเดือนปีที่จบการศึกษา.....เกรดเฉลี่ย.....
๓. สถานที่ทำงานปัจจุบัน.....  
 โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....  
 E - mail.....
๔. สถานภาพทางครอบครัว  โสด  สมรส  หม้าย
๕. คู่สมรสชื่อ.....  
 ตำแหน่ง.....  
 สังกัด.....
๖. ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....  
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....  
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
๗. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ (สะดวกที่สุด)  
 บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....  
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....  
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

## ตอนที่ ๒ ประวัติการรับราชการ

๑. เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 ตำแหน่ง.....สังกัด.....
๒. ปัจจุบันตำแหน่ง.....ระดับ.....  
 สังกัด.....  
 รวมเวลาราชการนับถึงปัจจุบัน.....ปี.....เดือน (นับจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)

๓. ตารางวันลาการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ	จำนวนวันลา			หมายเหตุ
	ลาป่วย (ครั้ง/วัน)	ลากิจ (ครั้ง/วัน)	มาสาย (ครั้ง/วัน)	
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (๑ ต.ค. ๕๗ - ๓๐ ก.ย. ๕๘)				
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (๑ ต.ค. ๕๘ - ๓๐ ก.ย. ๕๙)				
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๑ ต.ค. ๕๙ - ๓๐ ก.ย. ๖๐)				

๔. ผลการประเมินย้อนหลัง ๔ รอบประเมิน (นับถึง กันยายน ๒๕๖๐)

ปีงบประมาณ	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙		
- รอบที่ ๑ (๑ ต.ค.๕๘ - ๓๑ มี.ค.๕๙)		
- รอบที่ ๒ (๑ เม.ย.๕๙ - ๓๐ ก.ย.๕๙)		
ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐		
- รอบที่ ๑ (๑ ต.ค.๕๙ - ๓๑ มี.ค.๖๐)		
- รอบที่ ๒ (๑ เม.ย.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๐)		

๕. ประวัติผลงานหรือการปฏิบัติราชการที่ได้รับการยกย่องว่าดีเด่น และเป็นที่ยอมรับ นับย้อนหลัง ๓ ปี (นับถึงสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๐)

ปีงบประมาณ	ผลงาน	กิจกรรมหรือการปฏิบัติที่ได้รับการยกย่อง

ตอนที่ ๓ การประพฤติปฏิบัติตน (ระบุพฤติกรรมบ่งชี้หลักการประพฤติปฏิบัติตน ในการครองตน ครองคน และ ครองงาน ให้ชัดเจน)

๑) การครองตน

.....  
.....

๒) การครองคน

.....  
.....

๓) การครองงาน

.....  
.....

ตอนที่ ๔ ผลงานดีเด่นที่ภาคภูมิใจ (ระบุผลงานดีเด่นสร้างสรรค์ได้รับความนิยม เป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยมีองค์ประกอบเนื้อหา ดังนี้ (๑) ชื่อผลงาน (๒) สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน (๓) ระยะเวลา/ งบประมาณ (๔) สรุปผลสำเร็จของงาน (๕) การนำไปใช้ประโยชน์ (๖) ภาคผนวก เช่น ภาพกิจกรรม คำสั่ง ประกาศ เกียรติคุณ ฯลฯ เป็นต้น) ในกรณีข้าราชการดีเด่น **ประเภทซื่อสัตย์สุจริต** ให้ระบุผลงานการปฏิบัติงานซึ่งเป็นผลงาน ที่แสดงออกถึง ๑) ความมุ่งมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง ๒) การยึดหยัดต่อสู้ปกป้องเพื่อความซื่อสัตย์สุจริต ๓) ความพากเพียรมุ่งมั่นให้เกิดความซื่อสัตย์สุจริต ๔) องค์ประกอบอื่น ๆ ที่จะสนับสนุนว่ามีความเหมาะสม

ผลงานที่ ๑ งบประมาณ.....

ชื่อผลงานเด่น.....

.....(ให้บรรยายรายละเอียดของผลงาน).....

ผลงานที่ ๒ งบประมาณ.....

ชื่อผลงานเด่น.....

.....(ให้บรรยายรายละเอียดของผลงาน).....

ผลงานที่ ๓ งบประมาณ.....

ชื่อผลงานเด่น.....

.....(ให้บรรยายรายละเอียดของผลงาน).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นนี้เป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอผลงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบข้อมูล ดังนี้

๑) ตอนที่ ๑ - ๒ แล้ว ปรากฏว่า  ถูกต้อง  ไม่ถูกต้อง (ระบุ).....

๒) การถูกลงโทษทางวินัย  ไม่เคย  เคย ปี.....ผลการพิจารณา.....

๓) อยู่ระหว่างการลงโทษทางวินัยหรือไม่  ไม่เคย  เคย

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

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

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

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