



ที่ ขร ๐๐๑๙.๔/ว น/๙๖๑

ศาลากลางจังหวัดเชียงราย
ถนนแม่ฟ้าหลวง ขร ๕๗๑๐๐

๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ ชุด
ประจำปี ๒๕๖๓

ด้วย กรมการพัฒนาชุมชน แจ้งแนวทางการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓ โดยมอบหมายให้จังหวัดดำเนินการคัดเลือกข้าราชการในสังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ประเภทย่อย ๑ คน จัดทำแบบสรุปประวัติและผลงานดีเด่น พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่งถึงกรมการพัฒนาชุมชน เพื่อจะได้เสนอคณะกรรมการคัดเลือกระดับกรม พิจารณาต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่นกรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส จึงขอให้ท่านแจ้งข้าราชการในสังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ และมีความประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓ จัดทำแบบสรุปผลงานดีเด่น (แบบ ๑) ส่งถึงสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้ หลังจากสิ้นสุดการรับสมัครฯ แล้ว สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย จะดำเนินการพิจารณาคัดเลือกฯ ให้เหลือประเภท ๑ คน เพื่อให้เป็นผู้แทนจังหวัดเชียงราย ส่งถึงกรมการพัฒนาชุมชน พิจารณาต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอุทัย ทอมนาน)

พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

ฝ่ายอำนวยการ

โทร. ๐-๕๓๑๑-๗๓๕๐

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้
ภายในปี ๒๕๖๕



Change for Good



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย ฝ่ายอำนวยการ โทร. ๐๕๓-๑๕๐๑๖๑

ที่ ขร ๐๐๑๙.๔/ -

วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น กรรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ด้วย กรรมการพัฒนาชุมชน แจ้งแนวทางการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น กรรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓ โดยมอบหมายให้จังหวัดดำเนินการคัดเลือกข้าราชการในสังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ประเภทละ ๑ คน จัดทำแบบสรุปประวัติและผลงานดีเด่น พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่งถึงกรรมการพัฒนาชุมชน เพื่อจะได้เสนอคณะกรรมการคัดเลือกระดับกรม พิจารณาต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่นกรรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส จึงขอให้ท่านแจ้งข้าราชการในสังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย ที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ และมีความประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น กรรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓ จัดทำแบบสรุปผลงานดีเด่น (แบบ ๑) ส่งถึงฝ่ายอำนวยการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้ หลังจากสิ้นสุดการรับสมัครฯ แล้ว สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย จะดำเนินการพิจารณาคัดเลือกฯ ให้เหลือประเภท ๑ คน เพื่อให้เป็นผู้แทนจังหวัดเชียงราย ส่งถึงกรรมการพัฒนาชุมชน พิจารณาต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการ

(นายอุทัย หอมนาน)

พัฒนาการจังหวัดเชียงราย



แนวทางการคัดเลือก

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น
กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓



ดำเนินการโดย กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน

แนวทางการคัดเลือก

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น

กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พุทธศักราช ๒๕๕๑ หมวด ๔ การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ มาตรา ๗๒ บัญญัติให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ และมาตรา ๗๔ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญที่ประพฤติตนอยู่ในจรรยา ระเบียบวินัย และปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ และจะให้บำเหน็จความชอบอย่างอื่นซึ่งอาจเป็นค่าชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติ หรือรางวัลด้วยก็ได้ ประกอบกันในการดำเนินงานที่ผ่านมา กรมการพัฒนาชุมชน ได้ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น เพื่อสนองตอบต่อภารกิจดังกล่าวที่จะพัฒนาให้บุคลากรในสังกัด เป็นทั้งคนเก่งและดี มีผลงานเป็นรูปธรรม ซึ่งในการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ที่ผ่านมามีสิ่งที่จะต้องปรับปรุงในเรื่องหลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือก พร้อมทั้งรางวัลสำหรับผู้ได้รับการคัดเลือก เพื่อให้ครอบคลุมกับข้าราชการทุกประเภทตำแหน่งในสังกัด

ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของกรมการพัฒนาชุมชน มีการประพฤติตนอยู่ในจรรยา ระเบียบวินัย และปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจของรัฐ กรมการพัฒนาชุมชน จึงได้มีหลักเกณฑ์/วิธีการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น เพื่อใช้ในการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด เพื่อให้รางวัลเชิดชูเกียรติ และประกาศเกียรติคุณข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น โดยกำหนดรางวัลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น จำนวน ๑๐๔ รางวัล ดังนี้

๑. ประเภทบริหาร	จำนวน	๕	รางวัล
๒. ประเภทหัวหน้ากลุ่มงาน	จำนวน	๕	รางวัล
๓. ประเภทพัฒนาการอำเภอ	จำนวน	๑๘	รางวัล
๔. ประเภทวิชาการ	จำนวน	๑๙	รางวัล
๕. ประเภทพัฒนาการขวัญใจชุมชน	จำนวน	๓๔	รางวัล
๖. ประเภทสนับสนุน	จำนวน	๑๙	รางวัล
๗. ประเภทลูกจ้างประจำ	จำนวน	๑	รางวัล
๘. ประเภทเชื้อสายสุจริต	จำนวน	๒	รางวัล
๙. ประเภทพนักงานราชการ	จำนวน	๑	รางวัล



สารบัญ

	หน้า
แนวทางการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓	๑
๑. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก	๒
๒. หลักเกณฑ์การคัดเลือก	๓
๓. ขั้นตอนและวิธีการคัดเลือก	๕
๔. แนวทางการจัดทำเอกสารประวัติและผลงานดีเด่นประกอบการพิจารณาคัดเลือก	๖
ภาคผนวก	
◆ เอกสารผลงานข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓	
ส่วนที่ ๑ แบบรายงานสรุปประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๓	
ส่วนที่ ๒ แบบประวัติและผลงานดีเด่น ผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓	
◆ แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓	
◆ คำอธิบายแบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนา ชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓	
◆ แบบสรุปคะแนนการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓	



โดยมีรายละเอียดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก

ที่	ประเภท	คุณสมบัติ
๑	ประเภทบริหาร ๑.๑ ส่วนกลาง จำนวน ๑ รางวัล	ส่วนกลาง ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ๑) ประเภทอำนวยการ ระดับสูง - ต้น ในสังกัดส่วนกลาง ได้แก่ ผู้อำนวยการ สำนัก ศูนย์ สถาบัน และกอง ๒) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
	๑.๒ ส่วนภูมิภาค จำนวน ๔ รางวัล	ส่วนภูมิภาค ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทอำนวยการ ระดับสูง - ต้น ในสังกัดส่วนภูมิภาค ได้แก่ พัฒนาการจังหวัด
๒	ประเภทหัวหน้ากลุ่มงาน ๒.๑ ส่วนกลาง จำนวน ๑ รางวัล	ส่วนกลาง ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบันประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และชำนาญการ ในสังกัดส่วนกลาง ได้แก่ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน หัวหน้ากลุ่มงาน ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการกอง (ภายใน) และหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
	๒.๒ ส่วนภูมิภาค จำนวน ๔ รางวัล	ส่วนภูมิภาค ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบันประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และชำนาญการ ในสังกัดส่วนภูมิภาค ได้แก่ หัวหน้ากลุ่มงาน และหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๓	ประเภทพัฒนาการอำเภอ จำนวน ๑๘ รางวัล	ส่วนภูมิภาค ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และชำนาญการ ในสังกัดส่วนภูมิภาค ตำแหน่งพัฒนาการอำเภอ
๔	ประเภทวิชาการ ๔.๑ ส่วนกลาง จำนวน ๑ รางวัล	ส่วนกลาง ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและปฏิบัติการ ในสังกัดส่วนกลาง ได้แก่ นักวิชาการพัฒนาชุมชน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการพัสดุ นักทรัพยากรบุคคล นิติกร นักวิเทศสัมพันธ์ นักประชาสัมพันธ์ และนักวิชาการคอมพิวเตอร์
	๔.๒ ส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๘ รางวัล	ส่วนภูมิภาค ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและปฏิบัติการ ในสังกัดส่วนภูมิภาค ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ได้แก่ นักวิชาการพัฒนาชุมชน



ที่	ประเภท	คุณสมบัติ
๕	ประเภทพัฒนาร ขวัญใจชุมชน จำนวน ๓๔ รางวัล	ส่วนภูมิภาค ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และปฏิบัติงาน ในสังกัดส่วนภูมิภาค ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ได้แก่ นักวิชาการพัฒนาชุมชน และเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (พัฒนาร)
๖	ประเภทสนับสนุน ๖.๑ ส่วนกลาง จำนวน ๑ รางวัล	ส่วนกลาง ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และปฏิบัติการ ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และปฏิบัติงาน ในสังกัดส่วนกลาง ได้แก่ นักจัดการงานทั่วไป นายช่างโยธา เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานพัสดุ และเจ้าพนักงานห้องสมุด
	๖.๒ ส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๔ รางวัล	ส่วนภูมิภาค ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และปฏิบัติการ ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และปฏิบัติงาน ในสังกัดส่วนภูมิภาค ได้แก่ นักจัดการงานทั่วไป เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี เจ้าพนักงานธุรการ ** นักวิชาการพัฒนาชุมชนที่ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายอำนวยการ ต้องมีคำสั่ง ให้ไปปฏิบัติหน้าที่แนบท้ายในเอกสารผลงาน เพื่อเข้ารับการคัดเลือก ข้าราชการดีเด่น ฯ ประเภทสนับสนุน
๗	ประเภทลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ รางวัล	ลูกจ้างประจำ ผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ในสังกัดส่วนกลาง และ สังกัดส่วนภูมิภาค
๘	ประเภทซื้อสัตย์สุจริต จำนวน ๒ รางวัล	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการผู้ดำรงตำแหน่ง ปัจจุบัน ทุกประเภท ในสังกัดส่วนกลางและสังกัดส่วนภูมิภาค
๙	ประเภทพนักงานราชการ จำนวน ๑ รางวัล	พนักงานราชการ ผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ในสังกัดส่วนกลาง และ สังกัดส่วนภูมิภาค

หมายเหตุ คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือกข้าราชการดีเด่น ฯ ทุกประเภท

๑) ต้องไม่เป็นผู้ถูกลงโทษทางวินัย **ยกเว้นโทษภาคทัณฑ์**

๒) ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

๓) ต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งและหน่วยงาน ที่เข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๑ ปี



๒. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

พิจารณาจากการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน ๕ ด้าน ๑๐๐ คะแนน โดยมีวิธีการพิจารณาให้ค่าคะแนนจาก ๒ ส่วน ได้แก่

- ๑) แบบประวัตินำตัวด้านผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบการประเมิน และผลงานดีเด่น
- ๒) การติดตามผลงานในเชิงลึกในแต่ละด้านมีค่าคะแนนดังต่อไปนี้

ที่	ประเภท	คะแนน (๑๐๐ คะแนน)					หมายเหตุ
		ส่วนที่ ๑ (๔๐)		ส่วนที่ ๒ (๖๐)			
		ผลการประเมิน ๔ รอบ	ผลงาน ดีเด่น	ครอง คน	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	ชื่อเสียงสุจริต	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	แนวทางของ สนง.ป.ป.ช. ที่ได้แจ้ง สปท.มท.
๙	พนักงานราชการ	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	

๒.๑ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบ

หมายถึง ผลการประเมินการปฏิบัติราชการแต่ละรอบการประเมิน (ผลการประเมินที่นำไปใช้เลื่อนเงินเดือน)

๒.๒ ด้านผลงานดีเด่น

หมายถึง ผลการปฏิบัติงานที่มีลักษณะดีเด่น สร้างสรรค์ เป็นที่ยอมรับ ประจักษ์แก่เพื่อนร่วมงาน สังคม ทั่วไป สมควรได้รับการยกย่อง โดยคำนึงถึงผลของการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละเกิดประโยชน์อย่างยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้ อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์ และ/หรือ ผลงานที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่มีลักษณะเป็นรูปธรรม ผู้ที่เกี่ยวข้องให้การยอมรับอย่างกว้างขวาง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- ๑) ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๒) ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม
- ๓) เป็นผลงานที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลทั่วไปได้
- ๔) เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- ๕) เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ และอดทน



๖) การส่งเสริมค่านิยมองค์การ

๖.๑) มีการนำค่านิยมองค์การ ABC DEF และ S&P ไปใช้ในการดำรงชีวิตและขับเคลื่อนงาน

๖.๒) มีการร่วมกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการยืนเคียงข้างประชาชน

๖.๓) มีผลสำเร็จของการนำค่านิยมองค์การไปใช้ในการปฏิบัติงาน หรือได้รับรางวัล หรือการยกย่องชมเชยที่เกิดจากการนำค่านิยมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

สำหรับข้าราชการดีเด่น ประเภทซื่อสัตย์สุจริต ด้านผลงานดีเด่นให้ระบุผลการปฏิบัติงานที่มีลักษณะดีเด่นตามแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช. ที่ได้แจ้งสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต กระทรวงมหาดไทย ซึ่งเป็นผลงานที่แสดงออกถึง

๑) ความตั้งมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง หมายถึง การปฏิบัติตนด้วยความยึดมั่น ถือมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง หรือการไม่อ่อนไหวต่อสิ่งยั่วยุหรือแรงกดดันใด ๆ อันก่อให้เกิดการกระทำทุจริตหรือประพฤติไม่ชอบ และมีพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริต ยึดถือกฎระเบียบ แบบแผนอย่างเคร่งครัด โปร่งใส มีวินัย เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ สมณะ รู้จักพึ่งพาตนเอง

๒) การยืนหยัดต่อสู้ปกป้องเพื่อความซื่อสัตย์สุจริต หมายถึง การปฏิบัติตนในการยืนหยัดต่อสู้ปกป้องกับอิทธิพลหรือการกระทำใด ๆ ที่ไม่ถูกต้องอันส่งผลให้เกิดการกระทำทุจริตทั้งต่อตนเองหรือผู้อื่น โดยไม่เกรงกลัวต่อภัยอันตรายหรือปัญหาที่จะเกิดขึ้น ไม่สั่นสั่นหรือส่งเสริมการทุจริต รวมถึงการไม่นิ่งเฉยเมื่อพบเห็นการทุจริต โดยแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

๓) ความพากเพียรมุ่งมั่นให้เกิดความซื่อสัตย์สุจริต หมายถึง การปฏิบัติตนที่มุ่งมั่นให้ครอบครัว บุคคลรอบข้าง หรือสังคมมีความซื่อสัตย์สุจริต ทำตนเป็นแบบอย่างที่ดี สืบสอน รวมถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ

๔) องค์ประกอบอื่น ๆ ที่จะสนับสนุนว่ามีความเหมาะสม ควรแก่การยกย่อง เช่น การประพฤติปฏิบัติตนเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว สังคม ประโยชน์สาธารณะ

โดยคณะกรรมการฯ จะให้ความสำคัญในพฤติกรรม ๔ ประการข้างต้นเป็นหลัก จะต้องนำเสนอพฤติกรรมและผลงานโดยละเอียด เพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณา

๒.๓ ด้านการครองตน

หมายถึง พฤติกรรม การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม ประกอบด้วยคุณธรรมที่สมควรแก่การยกย่อง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๑) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

๒) การประหยัดและเก็บออม

๓) การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย

๔) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

๕) การบริหารจัดการชีวิตตนเอง

๒.๔ ด้านการครองคน

หมายถึง เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่องในสังคมผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อประสานความสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถสร้างความจงใจให้เกิดความร่วมมือและเป็นที่ยอมรับให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้



๑) ความสามารถในการประสานความสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่อขอรับบริการ

๒) ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม/ทีมงาน ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนสามารถสร้างการยอมรับของตนให้เกิดขึ้นภายในกลุ่ม/ทีมงาน

๓) ความสามารถในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค และแนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์

๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น

๕) การเสริมสร้างความสามัคคี มีส่วนร่วมในกิจกรรมของหมู่คณะ ทั้งในและนอกหน่วยงาน

๒.๕ ด้านการครองงาน

หมายถึง การปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่่าเสมอด้วยความเต็มใจ มีจิตมุ่งสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนผลงานปรากฏชัดแจ้งเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการและประชาชนมากกว่าผู้อื่น ๑ อย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๑) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

๒) มีความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

๓) ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานเป็นที่น่าพอใจ

๔) การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ

๓. ขั้นตอนและวิธีการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน

ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค
๑. ประเภทบริหาร ๑.๑ คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ประเภทบริหาร ส่วนกลาง พิจารณาข้อมูล จากประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น รวมทั้ง ผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดกรมการ พัฒนาชุมชน โดยคัดเลือกผู้ได้รับคะแนน ประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน สูงสุด จำนวน ๑ ราย เพื่อนำเสนออธิบดี กรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาเห็นชอบต่อไป ๑.๒ กรมการพัฒนาชุมชนประกาศผลการ คัดเลือกข้าราชการดีเด่น ประเภทบริหาร ส่วนกลาง จำนวน ๑ ราย	๑. ประเภทบริหาร ๑.๑ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ส่วนภูมิภาค ในเขตตรวจ ราชการที่รับผิดชอบประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณา ข้อมูลจากประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น รวมทั้งผลการปฏิบัติ ราชการตามตัวชี้วัดกรมการพัฒนาชุมชน ๑.๒ ผู้ที่มีคะแนนสูงสุดตามผลการพิจารณาของ คณะกรรมการคัดเลือกฯ เขตตรวจละ ๑ ราย จัดทำประวัติและ ผลงานดีเด่นตามแบบที่กรมการพัฒนาชุมชน กำหนดเพื่อให้ คณะกรรมการระดับกรมพิจารณาคัดเลือกต่อไป ๑.๓ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับกรม พิจารณาผู้ที่ ได้รับการคัดเลือกตามข้อ ๒ ให้เหลือภาคละ ๑ ราย รวม ๔ ภาค ๔ ราย เพื่อนำเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน พิจารณาเห็นชอบต่อไป ๑.๔ กรมการพัฒนาชุมชนประกาศผลการคัดเลือก ข้าราชการดีเด่น ประเภทบริหารส่วนภูมิภาค จำนวน ๔ ราย



ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค
๒. ประเภทหัวหน้ากลุ่มงาน ๒.๑ ให้นำหน่วยงานต้นสังกัดแต่งตั้งคณะกรรมการฯ คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ จำนวน ๑ ราย แจ้งให้กรรมการพัฒนาชุมชน ทราบ ๒.๒ คณะกรรมการคัดเลือกระดับกรรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาข้อมูลจากประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น พิจารณาให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานแล้วจัดเรียงลำดับตามค่าคะแนน และเสนอผู้มีคะแนนสูงสุด จำนวน ๑ ราย ให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาเห็นชอบต่อไป ๒.๓ กรมการพัฒนาชุมชนประกาศผลการคัดเลือกข้าราชการดีเด่น ประเภทหัวหน้ากลุ่มงาน ส่วนกลาง จำนวน ๑ ราย	๒. ประเภทหัวหน้ากลุ่มงาน ๒.๑ ให้จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ จำนวน ๑ ราย แจ้งให้กรรมการพัฒนาชุมชน ทราบ ๒.๒ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ส่วนภูมิภาคในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ พิจารณาข้อมูลจากประวัติส่วนตัว และผลงานดีเด่นและติดตามผลการปฏิบัติงานในเชิงลึก พิจารณาให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานจัดเรียงลำดับคะแนน และส่งผลการคัดเลือกให้กรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาเลือกต่อไป ๒.๓ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับกรม พิจารณาผู้ที่ได้รับการคัดเลือกตามข้อ ๒ เป็นผู้ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่น ประเภทหัวหน้ากลุ่มงาน ระดับภาค ให้เหลือภาคละ ๑ ราย รวม ๔ ภาค ๔ ราย เพื่อเสนอให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาเห็นชอบต่อไป ๒.๔ กรมการพัฒนาชุมชนประกาศผลการคัดเลือกข้าราชการดีเด่น ประเภทหัวหน้ากลุ่มงาน ระดับภาค จำนวน ๔ ภาค ๔ ราย
๓. ประเภทวิชาการ/สนับสนุน ๓.๑ ให้นำหน่วยงานต้นสังกัดแต่งตั้งคณะกรรมการฯ คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ ประเภทละ ๑ ราย แจ้งให้กรรมการพัฒนาชุมชน ทราบ ๓.๒ คณะกรรมการคัดเลือกระดับกรม พิจารณาข้อมูลจากประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น พิจารณาให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานแล้วจัดเรียงลำดับตามค่าคะแนน และเสนอผู้มีคะแนนสูงสุด จำนวน ๑ ราย ให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาเห็นชอบต่อไป ๓.๓ กรมการพัฒนาชุมชนประกาศผลการคัดเลือกข้าราชการดีเด่น เป็นผู้ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่น ประเภทวิชาการ/สนับสนุน ส่วนกลาง ประเภทละ ๑ ราย	๓. ประเภทวิชาการ/สนับสนุน ๓.๑ ให้จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงานดีเด่นทุกประเภท เป็นตัวแทนจังหวัด ประเภทละ ๑ ราย แจ้งให้กรรมการพัฒนาชุมชน ทราบ ๓.๒ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกระดับจังหวัด จัดทำประวัติและผลงานดีเด่น ตามแบบที่กรมการพัฒนาชุมชน กำหนด เพื่อให้คณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือก ต่อไป ๓.๓ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ส่วนภูมิภาคในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ พิจารณาข้อมูลจากประวัติส่วนตัว และผลงานดีเด่นและติดตามผลการปฏิบัติงานในเชิงลึก พิจารณาให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานจัดเรียงลำดับคะแนน และส่งผลการคัดเลือกให้กรมการพัฒนาชุมชน ๓.๔ กรมการพัฒนาชุมชน ประกาศผลการคัดเลือกผู้ได้รับคะแนนประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานสูงสุดในแต่ละเขตตรวจราชการ เป็นผู้ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่น ประเภทวิชาการ/สนับสนุน ประเภทละ ๑ ราย



ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค
	๔. ประเภทพัฒนาการอำเภอ ๔.๑ ให้จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงานดีเด่นเป็นตัวแทนจังหวัด จำนวน ๑ ราย แจ้งให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบ ๔.๒ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกระดับจังหวัด จัดทำประวัติและผลงานดีเด่น ตามแบบที่กรมการพัฒนาชุมชน กำหนด เพื่อให้คณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือก ๔.๓ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ส่วนภูมิภาคในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบพิจารณาข้อมูลจากประวัติส่วนตัว และผลงานดีเด่นและติดตามผลการปฏิบัติงานในเชิงลึก พิจารณาให้คำแนะนำตามแบบประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานจัดเรียงลำดับคะแนน และส่งผลการคัดเลือกให้กรมการพัฒนาชุมชนดำเนินการต่อไป ๔.๔ กรมการพัฒนาชุมชน ประกาศผลการคัดเลือกผู้ได้รับคะแนนประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานสูงสุด ในแต่ละเขตตรวจราชการ เป็นผู้ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่น ประเภทพัฒนาการอำเภอ จำนวน ๑ ราย
	๕. พัฒนาการขวัญใจชุมชน ๕.๑ ให้จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงานดีเด่นเป็นตัวแทนจังหวัด จำนวน ๑ ราย แจ้งให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบ ๕.๒ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกระดับจังหวัด จัดทำประวัติและผลงานดีเด่น ตามแบบที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด เพื่อให้คณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือก ๕.๓ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ส่วนภูมิภาคในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบพิจารณาข้อมูลจากประวัติส่วนตัว และผลงานดีเด่นและติดตามผลการปฏิบัติงานในเชิงลึก พิจารณาให้คำแนะนำตามแบบประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานจัดเรียงลำดับคะแนน และส่งผลการคัดเลือกให้กรมการพัฒนาชุมชน ดำเนินการต่อไป ๕.๔ กรมการพัฒนาชุมชน ประกาศผลการคัดเลือกผู้ได้รับคะแนนประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานในแต่ละเขตตรวจราชการ จำนวน ๑๘ เขตตรวจราชการ รวม ๓๔ รางวัล ดังนี้ ๑) เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ ๓ จังหวัด มีจำนวน ๔ เขตตรวจฯ ละ ๑ รางวัล รวม ๔ รางวัล ๒) เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ ๔ - ๕ จังหวัด มีจำนวน ๑๒ เขตตรวจฯ ละ ๒ รางวัล รวม ๒๔ รางวัล ๓) เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ ๖ จังหวัด มีจำนวน ๒ เขตตรวจฯ ละ ๓ รางวัล รวม ๖ รางวัล



ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค
๖. ประเภทลูกจ้างประจำ/ชื้อสตัยสุจริต/พนักงานราชการ ๖.๑ ใ้หน่วยงานต้นสังกัดแต่งตั้งคณะกรรมการ ฯ พิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ ประเภทละ ๑ ราย แจ้งให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบ	๖. ประเภทลูกจ้างประจำ/ชื้อสตัยสุจริต/พนักงานราชการ ๖.๑ ใ้จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการ ฯ พิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ ประเภทละ ๑ ราย แจ้งให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบ เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือก ฯ ส่วนภูมิภาคในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบพิจารณาข้อมูลจากประวัติส่วนตัว และผลงานดีเด่น และติดตามผลการปฏิบัติงานในเชิงลึก พิจารณาให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน จัดเรียงลำดับคะแนน และส่งผลการคัดเลือกให้กรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาต่อไป
๖.๒ คณะกรรมการคัดเลือกระดับกรม พิจารณาข้อมูลจากประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น พิจารณาให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานแล้วจัดเรียงลำดับตามค่าคะแนน และนำเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาเห็นชอบ	
๖.๓ กรมการพัฒนาชุมชน ประกาศผลการคัดเลือกผู้มีประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น เป็นข้าราชการดีเด่น ประเภทชื้อสตัยสุจริต จำนวน ๒ ราย ประเภทลูกจ้างประจำและประเภทพนักงานราชการ ประเภทละ ๑ ราย	



๔. แนวทางการจัดทำเอกสารประวัติและผลงานดีเด่นประกอบการพิจารณาคัดเลือก

๔.๑ การคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กำหนดให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ที่มีคุณสมบัติและประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือกตามกระบวนการ จัดทำ เอกสารประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น ตามแบบที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด ดังนี้

ส่วนที่ ๑ แบบสรุปประวัติและผลงานดีเด่น

ส่วนที่ ๒ แบบประวัติและผลงานดีเด่น

ตอนที่ ๑ ประวัติส่วนตัว

ตอนที่ ๒ ประวัติการรับราชการ

ตอนที่ ๓ การประพฤติปฏิบัติตน

ตอนที่ ๔ ผลงานดีเด่น จำนวน ๓ เรื่อง (ผลงานดีเด่นที่ภาคภูมิใจ ย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี จำนวน ๒ เรื่อง และผลงานด้านค่านิยมองค์กร ABCDEF S&P จำนวน ๑ 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

๖.๑ เอกสารผลงานผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓

๖.๒ ประเภท (ระบุ)

๖.๓ ชื่อ-สกุล

๖.๔ ตำแหน่ง

๖.๕ สังกัด

๔.๒ ให้หัวหน้าฝ่ายอำนวยการดำเนินการตรวจสอบประวัติส่วนตัว ประวัติการรับราชการ ตารางวันลา ผลงานหรือการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๒ ปี ผลการประเมินย้อนหลัง ๔ รอบประเมิน (นับถึง กันยายน ๒๕๖๒) และการดำเนินการทางวินัยของผู้ที่เสนอผลงานเข้ารับการพิจารณาว่าเคยถูกลงโทษทางวินัยหรือไม่ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อรับรองการดำเนินการทางวินัยของผู้เสนอผลงานดังกล่าว



๔.๓ ผู้บังคับบัญชาที่รับรองผลงาน/จำนวนเอกสารผลงานที่จัดส่งให้กรมการพัฒนาชุมชน

ที่	ประเภท	ผู้ตรวจสอบข้อมูล	ผู้บังคับบัญชา ที่รับรองผลงาน	จำนวนเอกสาร ส่งกรมการพัฒนาชุมชน (เล่ม)
๑	บริหาร ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	รองอธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด	๕ ๕
๒	หัวหน้ากลุ่มงาน ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง พัฒนาการจังหวัด	๑๐ ๑๓
๓	พัฒนาการอำเภอ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	พัฒนาการจังหวัด	๕
๔	วิชาการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง พัฒนาการจังหวัด	๑๐ ๕
๕	พัฒนาการขวัญใจชุมชน	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	พัฒนาการจังหวัด	๕
๖	สนับสนุน ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง พัฒนาการจังหวัด	๑๐ ๕
๗	ลูกจ้างประจำ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง พัฒนาการจังหวัด	๑๐ ๑๐
๘	ซื้อสัตย์สุจริต ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง พัฒนาการจังหวัด	๑๐ ๑๐
๙	พนักงานราชการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง พัฒนาการจังหวัด	๑๐ ๑๐

กรณีมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถสอบถามได้ที่

กลุ่มงานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่

◆ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒ ๑๔๑ ๖๑๙๑ (นางสาวอรพรรณ หิรัญศิริวัฒน์)

◆ โทรสาร (FAX) ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔ - ๕

ภาคผนวก

♦ เอกสารผลงานข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๑ แบบรายงานสรุปประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๒ แบบประวัติและผลงานดีเด่น ผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓

♦ แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓

♦ คำอธิบายแบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓

♦ แบบสรุปคะแนนการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓





เอกสารผลงาน

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น
กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓

ประเภท.....

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ส่วนที่ ๑

แบบสรุปประวัติและผลงานดีเด่น ผู้เข้ารับการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓
ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ประเภท ☐ บริหาร ☐ หัวหน้ากลุ่มงาน ☐ พัฒนาการอำเภอ ☐ วิชาการ ☐ พัฒนากรขวัญใจชุมชน ☐ สนับสนุน
☐ ชื่อสัตย์สุจริต ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานราชการ

ข้อมูลบุคคล	(ชื่อผลงาน/ปริมาณงาน) ระบุเป็นหัวข้อให้กระชับได้ใจความ อยู่ใน ๑ แผ่นหน้ากระดาษ	รางวัลที่เคยได้รับ ระบุเป็นข้อ	หมายเหตุ
ประวัติส่วนตัว วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ.....ปี วุฒิการศึกษาสูงสุด..... จากสถาบันการศึกษา..... ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้..... หมายเลขโทรศัพท์มือถือ..... E-mail.....	สรุปผลงานดีเด่นไม่เกิน ๓ เรื่อง สำหรับข้าราชการทุกประเภท ** สรุปผลงานดีเด่น จำนวน ๒ เรื่อง ** สรุปผลงานด้านค่านิยมองค์กร ABCDEF S&P จำนวน ๑ เรื่อง สำหรับข้าราชการดีเด่น ประเภทชื่อสัตย์สุจริต ผลงานดีเด่นให้ระบุผลการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเด่นซึ่งเป็นผลงานที่แสดงออกถึง ๑) ความมุ่งมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง ๒) การยืนหยัดต่อสู้ปกป้องเพื่อความซื่อสัตย์สุจริต ๓) ความพากเพียรมุ่งมั่นให้เกิดความซื่อสัตย์สุจริต ๔) องค์ประกอบอื่น ๆ ที่จะสนับสนุนว่ามีความเหมาะสม ควรแก่การยกย่อง เช่น การประพฤติปฏิบัติตนเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว สังคม ประโยชน์สาธารณะ	** ผลงานหรือรางวัลที่ได้รับจากผลงานดีเด่น หรือรางวัลอื่น ๆ ที่เคยได้รับ (แบบรูปภาพหรือประกาศนียบัตรในภาคผนวก)	
ประวัติการเข้ารับราชการ วันเริ่มบรรจุเข้ารับราชการ.....ปี (นับถึง กันยายน ๒๕๖๒) อายุราชการ.....ปี (นับถึง กันยายน ๒๕๖๒) ร้อยละของผลการประเมิน ย้อนหลัง ๔ รอบ รอบที่ ๑ (๑ ต.ค.๖๐ - ๓๑ มี.ค.๖๑)..... รอบที่ ๒ (๑ เม.ย.๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๑)..... รอบที่ ๓ (๑ ต.ค.๖๑ - ๓๑ มี.ค.๖๒)..... รอบที่ ๔ (๑ เม.ย.๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๒)..... เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท วัน/เดือน/ปี ที่ครบเกษียณอายุราชการ			

ส่วนที่ ๒

โปรตติรูปสี่
ชุดปกติขาว
ขนาด ๑.๕ นิ้ว

แบบประวัติและผลงานดีเด่น

ผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น

กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓

ประเภท ☐ บริหาร ☐ หัวหน้ากลุ่มงาน ☐ พัฒนาการอำเภอ
☐ วิชาการ ☐ พัฒนาการขวัญใจชุมชน ☐ สนับสนุน
☐ ซื่อสัตย์สุจริต ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานราชการ

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 ๒๕๖๒)
๓. ตารางวันลาการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๒ ปี

ปีงบประมาณ	จำนวนวันลา			หมายเหตุ
	ลาป่วย (ครั้ง/วัน)	ลากิจ (ครั้ง/วัน)	มาสาย (ครั้ง/วัน)	
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑)				
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๑)				

๔. ผลการประเมินย้อนหลัง ๔ รอบประเมิน (นับถึง กันยายน ๒๕๖๒)

ปีงบประมาณ	การประเมิน		หมายเหตุ
	ผลการประเมิน	ร้อยละการประเมิน	
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑			
- รอบที่ ๑ (๑ ต.ค.๖๐ - ๓๑ มี.ค.๖๑)			
- รอบที่ ๒ (๑ เม.ย.๖๑ - ๓๐ ก.ย.๖๑)			
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒			
- รอบที่ ๑ (๑ ต.ค.๖๑ - ๓๑ มี.ค.๖๒)			
- รอบที่ ๒ (๑ เม.ย.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๒)			

๕. ประวัติผลงานหรือการปฏิบัติราชการที่ได้รับการยกย่องว่าดีเด่น และเป็นที่ยอมรับ นับย้อนหลัง ๒ ปี (นับถึงสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๒)

ปีงบประมาณ	ผลงาน	กิจกรรมหรือการปฏิบัติที่ได้รับการยกย่อง
๒๕๖๑		
๒๕๖๒		

ตอนที่ ๓ การประพฤติปฏิบัติตน (ระบุพฤติกรรมบ่งชี้หลักการประพฤติปฏิบัติตน ในการครองตน ครองคน และ ครองงาน ให้ชัดเจน)

- ๑) การครองตน.....
- ๒) การครองคน.....
- ๓) การครองงาน.....

ตอนที่ ๔ ผลงานดีเด่น

๔.๑ ผลงานดีเด่นที่ภาคภูมิใจ เป็นผลงานดีเด่นสร้างสรรค์ได้รับความนิยมน เป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด จำนวน ๒ เรื่อง โดยมีองค์ประกอบเนื้อหา ดังนี้ (๑) ชื่อผลงาน (๒) สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน (๓) ระยะเวลา/งบประมาณ (๔) สรุปผลสำเร็จของงาน (๕) การนำไปใช้ประโยชน์ (๖) ภาคผนวก เช่น ภาพกิจกรรม คำสั่ง ประกาศเกียรติคุณ ฯลฯ เป็นต้น

๔.๒ ผลงานด้านการส่งเสริมค่านิยมองค์การ การนำค่านิยมองค์การ ABC DEF และ S&P ไปใช้ในการดำรงชีวิตและขับเคลื่อนงานจนเกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม จำนวน ๑ เรื่อง พิจารณาดังนี้

๑) มีการนำค่านิยมองค์การ ABC DEF และ S&P ไปใช้ในการดำรงชีวิตและขับเคลื่อนงาน

๒) มีการร่วมกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการยืนเคียงข้างประชาชน

๓) มีผลสำเร็จของการนำค่านิยมองค์การไปใช้ในการปฏิบัติงาน หรือได้รับรางวัล หรือการยกย่องชมเชยที่เกิดจากการนำค่านิยมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

โดยมีองค์ประกอบเนื้อหา ดังนี้ (๑) ชื่อผลงาน (๒) สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน (๓) ระยะเวลา/งบประมาณ (๔) สรุปผลสำเร็จของงาน (๕) การนำไปใช้ประโยชน์ (๖) ภาคผนวก เช่น ภาพกิจกรรม คำสั่ง ประกาศเกียรติคุณ ฯลฯ เป็นต้น

***สำหรับข้าราชการดีเด่นประเภทซื่อสัตย์สุจริต ให้ระบุผลงานดีเด่น จำนวน ๓ เรื่อง ที่แสดงออกถึง

๑) ความมุ่งมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง ๒) การยึดหยัดต่อสู้ปกป้องเพื่อความซื่อสัตย์สุจริต

๓) ความ پاکเพียรมุ่งมั่นให้เกิดความซื่อสัตย์สุจริต ๔) องค์ประกอบอื่น ๆ ที่จะสนับสนุนว่ามีความเหมาะสม

ผลงานที่ ๑ ปีงบประมาณ..... (ผลงานดีเด่นที่ภาคภูมิใจ)

๑) ชื่อผลงานเด่น.....

๒) สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน.....

๓) ระยะเวลา/งบประมาณ.....

๔) สรุปผลสำเร็จของงาน.....

๕) การนำไปใช้ประโยชน์.....

๖) ภาคผนวก (เช่น ภาพกิจกรรม คำสั่ง ประกาศเกียรติคุณ ฯลฯ เป็นต้น)

ผลงานที่ ๒ ปีงบประมาณ..... (ผลงานดีเด่นที่ภาคภูมิใจ)

๑) ชื่อผลงานเด่น.....

๒) สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน.....

๓) ระยะเวลา/งบประมาณ.....

๔) สรุปผลสำเร็จของงาน.....

๕) การนำไปใช้ประโยชน์.....

๖) ภาคผนวก (เช่น ภาพกิจกรรม คำสั่ง ประกาศเกียรติคุณ ฯลฯ เป็นต้น)

ผลงานที่ ๓ ปีงบประมาณ..... (ผลงานด้านการส่งเสริมค่านิยมองค์การ)

๑) ชื่อผลงานเด่น.....

๒) สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน.....

๓) ระยะเวลา/งบประมาณ.....

๔) สรุปผลสำเร็จของงาน.....

๕) การนำไปใช้ประโยชน์.....

๖) ภาคผนวก (เช่น ภาพกิจกรรม คำสั่ง ประกาศเกียรติคุณ ฯลฯ เป็นต้น)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นนี้เป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอผลงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบข้อมูล ดังนี้

- | | | |
|--|----------------------------------|---|
| ๑) ตอนที่ ๑ - ๒ แล้ว ปรากฏว่า | ☐ ถูกต้อง | ☐ ไม่ถูกต้อง (ระบุ)..... |
| ๒) การถูกลงโทษทางวินัย (ยกเว้นโทษภาคทัณฑ์) | ☐ ไม่เคย | ☐ เคย ปี..... |
| | | ผลการพิจารณา..... |
| ๓) อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัยหรือไม่ | ☐ ไม่เคย | ☐ เคย |

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น

กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓

(ประเภทบริหาร หัวหน้ากลุ่มงาน พัฒนาการอำเภอ นักวิชาการ พัฒนาการขวัญใจชุมชน สนับสนุน ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ)

ชื่อผู้รับการประเมินตำแหน่ง
สังกัด.....

คำชี้แจง พิจารณาจากการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน โดยมีวิธีการพิจารณาให้คะแนนจาก ๒ ส่วน ได้แก่ ๑. ประวัติส่วนตัวด้าน ผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบการประเมินและผลงานดีเด่น ๒. การติดตามผลงานในเชิงลึกแต่ละด้าน

ส่วนที่ ๑ ประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น (รวม ๔๐ คะแนน)

๑.๑ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบ (รวม ๒๐ คะแนน)	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๑ มี.ค. ๖๑)		
๑) ผลการประเมิน ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ (๑ คะแนน)		
๒) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๐ - ๘๔ (๒ คะแนน)		
๓) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๕ - ๘๙ (๓ คะแนน)		
๔) ผลการประเมิน ร้อยละ ๙๐ - ๙๔ (๔ คะแนน)		
๕) ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕ (๕ คะแนน)		
รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๑)		
๑) ผลการประเมิน ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ (๑ คะแนน)		
๒) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๐ - ๘๔ (๒ คะแนน)		
๓) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๕ - ๘๙ (๓ คะแนน)		
๔) ผลการประเมิน ร้อยละ ๙๐ - ๙๔ (๔ คะแนน)		
๕) ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕ (๕ คะแนน)		
รอบที่ ๓ (๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๑ มี.ค. ๖๒)		
๑) ผลการประเมิน ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ (๑ คะแนน)		
๒) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๐ - ๘๔ (๒ คะแนน)		
๓) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๕ - ๘๙ (๓ คะแนน)		
๔) ผลการประเมิน ร้อยละ ๙๐ - ๙๔ (๔ คะแนน)		
๕) ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕ (๕ คะแนน)		
รอบที่ ๔ (๑ เม.ย. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๒)		
๑) ผลการประเมิน ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ (๑ คะแนน)		
๒) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๐ - ๘๔ (๒ คะแนน)		
๓) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๕ - ๘๙ (๓ คะแนน)		
๔) ผลการประเมิน ร้อยละ ๙๐ - ๙๔ (๔ คะแนน)		
๕) ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕ (๕ คะแนน)		
๑.๒ ผลงานดีเด่น (รวม ๒๐ คะแนน)	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ (๓ คะแนน)		
๒) ผลงานดังกล่าวเป็นประจักษ์ต่อราชการและสังคม (๓ คะแนน)		
๓) เป็นผลงานที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลทั่วไปได้ (๓ คะแนน)		
๔) เป็นผลงานที่เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๓ คะแนน)		
๕) เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติตนด้วยความเสียสละ วิริยะ และอดทน (๓ คะแนน)		
๖) ผลงานด้านการส่งเสริมค่านิยมองค์การ ABCDEF S&P (๕ คะแนน)		

ส่วนที่ ๒ การติดตามผลงานในเชิงลึกแต่ละด้าน (รวม ๖๐ คะแนน)

๒.๑ ด้านการครองตน (รวม ๒๐ คะแนน)	ข้อละ ๔ คะแนน	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ			
๒) การประหยัดและเก็บออม			
๓) การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย			
๔) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์			
๕) การบริหารจัดการชีวิตตนเอง			
รวมคะแนน			
๒.๒ ด้านการครองคน (รวม ๒๐ คะแนน)	ข้อละ ๔ คะแนน	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) ความสามารถในการประสานความสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่อขอรับบริการ			
๒) ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม/ทีมงาน ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนสามารถสร้างการยอมรับของตนให้เกิดขึ้นภายในกลุ่ม/ทีมงาน			
๓) ความสามารถในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค และแนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์			
๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น			
๕) การเสริมสร้างความสามัคคี มีส่วนร่วมในกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน			
รวมคะแนน			
๒.๓ ด้านการครองงาน (รวม ๒๐ คะแนน)	ข้อละ ๕ คะแนน	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่			
๒) มีความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน			
๓) ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานเป็นที่น่าพอใจ			
๔) การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ			
รวมคะแนน			
รวมคะแนน ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒			

ความเห็นอื่นของผู้ประเมิน.....

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน
 (.....)
 ตำแหน่ง
/...../.....

หมายเหตุ : แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓ ใช้สำหรับคณะกรรมการฯ ไม่ต้องส่งกรมการพัฒนาชุมชน

แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น

กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓

ประเภทข้อเท็จจริง

ชื่อผู้รับการประเมินตำแหน่ง

สังกัด.....

คำชี้แจง พิจารณาจากการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน โดยมีวิธีการพิจารณาให้คะแนนจาก ๒ ส่วน

ได้แก่ ๑. ประวัติส่วนตัวด้านผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบการประเมินและผลงานดีเด่น

๒. การติดตามผลงานในเชิงลึกแต่ละด้าน

ส่วนที่ ๑ ประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น (รวม ๔๐ คะแนน)

๑.๑ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบ (รวม ๒๐ คะแนน)	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๑ มี.ค. ๖๑)		
๑) ผลการประเมิน ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ (๑ คะแนน)		
๒) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๐ - ๘๔ (๒ คะแนน)		
๓) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๕ - ๘๙ (๓ คะแนน)		
๔) ผลการประเมิน ร้อยละ ๙๐ - ๙๔ (๔ คะแนน)		
๕) ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕ (๕ คะแนน)		
รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๑)		
๑) ผลการประเมิน ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ (๑ คะแนน)		
๒) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๐ - ๘๔ (๒ คะแนน)		
๓) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๕ - ๘๙ (๓ คะแนน)		
๔) ผลการประเมิน ร้อยละ ๙๐ - ๙๔ (๔ คะแนน)		
๕) ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕ (๕ คะแนน)		
รอบที่ ๓ (๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๑ มี.ค. ๖๒)		
๑) ผลการประเมิน ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ (๑ คะแนน)		
๒) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๐ - ๘๔ (๒ คะแนน)		
๓) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๕ - ๘๙ (๓ คะแนน)		
๔) ผลการประเมิน ร้อยละ ๙๐ - ๙๔ (๔ คะแนน)		
๕) ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕ (๕ คะแนน)		
รอบที่ ๔ (๑ เม.ย. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๒)		
๑) ผลการประเมิน ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ (๑ คะแนน)		
๒) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๐ - ๘๔ (๒ คะแนน)		
๓) ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๕ - ๘๙ (๓ คะแนน)		
๔) ผลการประเมิน ร้อยละ ๙๐ - ๙๔ (๔ คะแนน)		
๕) ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕ (๕ คะแนน)		
๑.๒ ผลงานดีเด่น (รวม ๒๐ คะแนน)	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) ความมุ่งมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง		ตามแนวทาง
๒) การยืนหยัดต่อสู้ปกป้องเพื่อความซื่อสัตย์สุจริต		ของ ส.น.บ.ป.ช.
๓) ความพากเพียรมุ่งมั่นให้เกิดความซื่อสัตย์สุจริต		ที่แจ้งให้ ศบ.ท.มท.
๔) การประพฤติปฏิบัติตนเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว สังคม และประโยชน์สาธารณะ		

ส่วนที่ ๒ การติดตามผลงานในเชิงลึกแต่ละด้าน (รวม ๖๐ คะแนน)

๒.๑ ด้านการครองตน (รวม ๒๐ คะแนน)	ข้อละ ๔ คะแนน	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ			
๒) การประหยัดและเก็บออม			
๓) การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย			
๔) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์			
๕) การบริหารจัดการชีวิตตนเอง			
รวมคะแนน			
๒.๒ ด้านการครองคน (รวม ๒๐ คะแนน)	ข้อละ ๔ คะแนน	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) ความสามารถในการประสานความสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่อขอรับบริการ			
๒) ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม/ทีมงาน ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนสามารถสร้างการยอมรับของตนให้เกิดขึ้นภายในกลุ่ม/ทีมงาน			
๓) ความสามารถในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค และแนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์			
๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น			
๕) การเสริมสร้างความสามัคคี มีส่วนร่วมในกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน			
รวมคะแนน			
๒.๓ ด้านการครองงาน (รวม ๒๐ คะแนน)	ข้อละ ๕ คะแนน	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่			
๒) มีความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน			
๓) ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานเป็นที่น่าพอใจ			
๔) การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ			
รวมคะแนน			
รวมคะแนน ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒			

ความเห็นอื่นของผู้ประเมิน.....

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

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

หมายเหตุ : แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓ ใช้สำหรับคณะกรรมการฯ ไม่ต้องส่งกรมการพัฒนาชุมชน

คำอธิบาย
แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น
กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓

การคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๓ มีการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน คะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการให้ค่าคะแนนจากแบบประวัติส่วนตัว และผลงานดีเด่น และการติดตามผลงานในเชิงลึกของกรมการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๓ พิจารณาจากการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน โดยมีวิธีการพิจารณาให้ค่าคะแนนจาก ๒ ส่วน ได้แก่

๑. ประวัติส่วนตัวด้านผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบการประเมินและผลงานดีเด่น ๔๐ คะแนน ได้แก่

- | | |
|--|----------|
| ๑) ผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบ | ๒๐ คะแนน |
| ๒) ผลงานดีเด่น | ๒๐ คะแนน |
| ๒. การติดตามผลงานในเชิงลึก ๓ ด้านรวม ๖๐ คะแนน ได้แก่ | |
| ๑) ด้านการครองตน | ๒๐ คะแนน |
| ๒) ด้านการครองคน | ๒๐ คะแนน |
| ๓) ด้านการครองงาน | ๒๐ คะแนน |

ซึ่งอาศัยนิยามความหมายของหลักเกณฑ์การพิจารณาในแต่ละด้าน ดังต่อไปนี้

(๑) ด้านการครองตน (๒๐ คะแนน) หมายถึง ความประพฤติ การปฏิบัติตนด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม ประกอบด้วยคุณธรรมที่สมควรแก่การยกย่อง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- | | |
|---|---------|
| ๑.๑ การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ (รวม ๔ คะแนน) | |
| ๑) มีความวิริยะ อุตสาหะ ในงานหน้าที่ความรับผิดชอบ | ๑ คะแนน |
| ๒) มีความตั้งใจที่จะทำงานในหน้าที่ให้ประสบความสำเร็จด้วยตนเอง | ๑ คะแนน |
| ๓) มีความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหา อุปสรรค | ๑ คะแนน |
| ๔) มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และผู้อื่น | ๑ คะแนน |
| ๑.๒ การประหยัดและเก็บออม (รวม ๔ คะแนน) | |
| ๑) ใช้จ่ายตามควรแห่งฐานะ | ๑ คะแนน |
| ๒) ใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นประโยชน์และประหยัด | ๑ คะแนน |
| ๓) มีธำรงและเก็บออม เพื่อสร้างฐานะตนเองและครอบครัว | ๑ คะแนน |
| ๔) ดูแล บำรุง และรักษาทรัพย์สินของตนเองและส่วนรวม | ๑ คะแนน |
| ๑.๓ การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย (รวม ๔ คะแนน) | |
| ๑) เป็นผู้รักษาระเบียบวินัยและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้ | ๑ คะแนน |
| ๒) ประพฤติและปฏิบัติตน เป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคคลโดยทั่วไป | ๑ คะแนน |
| ๓) เชื่อฟัง และให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา | ๑ คะแนน |
| ๔) เป็นผู้ตรงต่อเวลา | ๑ คะแนน |

๑.๔ การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ (รวม ๔ คะแนน)

- ๑) ส่งเสริม สนับสนุนระบอบประชาธิปไตย
และปฏิบัติงานตามนโยบายของทางราชการและรัฐบาล ๑ คะแนน
- ๒) เข้าร่วมในศาสนกิจและทำนุบำรุงศาสนา ๑ คะแนน
- ๓) ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี เช่น การป้องกันประเทศ เสียภาษี
เคารพกฎหมาย เป็นต้น ๑ คะแนน
- ๔) มีความจงรักภักดีและเทิดทูนในสถาบันพระมหากษัตริย์ ๑ คะแนน
เช่น การปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีตามพระบรมราโชวาท
หรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เป็นกิจวัตรปกติ เป็นต้น

๑.๕ การบริหารจัดการชีวิตตนเอง (รวม ๔ คะแนน)

- ๑) จัดลำดับสิ่งที่จะทำในแต่ละวัน บันทึกสิ่งที่ทำในแต่ละวัน ๑ คะแนน
- ๒) วางแผนชีวิต กำหนดเป้าหมายในระยะสั้นและระยะยาว ๑ คะแนน
- ๓) เริ่มต้นวันใหม่ด้วยสิ่งที่ดีความสดใส เช่น การนั่งสมาธิ ๑ คะแนน
การสวดมนต์ หรือการออกกำลังกาย
- ๔) ดูแลตัวเอง และครอบครัว อย่างสมดุลกับการทำงาน ๑ คะแนน

(๒) ด้านการครองคน (๒๐ คะแนน) หมายถึง เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคมผู้ร่วมงาน
อย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อประสานความสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถสร้างความ
จงใจให้เกิดความร่วมมือและเป็นที่ยอมรับให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๒.๑ ความสามารถในการประสานความสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา
เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่อขอรับบริการ (รวม ๔ คะแนน)

- ๑) เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี ๑ คะแนน
- ๒) ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ๑ คะแนน
- ๓) กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ ๑ คะแนน
- ๔) มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ๑ คะแนน

๒.๒ ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม/ทีมงาน ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมงาน
ตลอดจนสามารถสร้างการยอมรับของตนให้เกิดขึ้นภายในกลุ่ม/ทีมงาน (รวม ๔ คะแนน)

- ๑) ให้ความเห็น คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ ๐.๘ คะแนน
- ๒) การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ ๐.๘ คะแนน
- ๓) ยอมรับและฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน ๐.๘ คะแนน
พร้อมเปิดโอกาสให้ทุกคนได้ร่วมแสดงความคิดเห็น
- ๔) มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และเสนอเหตุผล ๐.๘ คะแนน
ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
- ๕) สามารถปฏิบัติงานเดิมที่ตามความรู้ ความสามารถ ๐.๘ คะแนน

๒.๓ ความสามารถในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค และแนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์ (รวม ๔ คะแนน)

- | | |
|--|---------|
| ๑) มีความสำนึกและถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องให้บริการ | ๑ คะแนน |
| ๒) ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ | ๑ คะแนน |
| ๓) ให้บริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ | ๑ คะแนน |
| ๔) มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน | ๑ คะแนน |

๒.๔ การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น (รวม ๔ คะแนน)

- | | |
|--|---------|
| ๑) ประพฤติและปฏิบัติตนตรงหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ และวิธีการที่กำหนด | ๒ คะแนน |
| ๒) ถือประโยชน์ของทางราชการหรือส่วนรวมเป็นที่ตั้ง | ๑ คะแนน |
| ๓) ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหา โดยใช้เหตุผล | ๑ คะแนน |

๒.๕ การเสริมสร้างความสามัคคี มีส่วนร่วมในกิจกรรมของหมู่คณะ ทั้งในและนอกหน่วยงาน (รวม ๔ คะแนน)

- | | |
|---|---------|
| ๑) การให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้นเป็นประจำ | ๒ คะแนน |
| ๒) เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน | ๑ คะแนน |
| ๓) ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน | ๑ คะแนน |

(๓) ด้านการครองงาน (๒๐ คะแนน) หมายถึง การปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่่าเสมอด้วยความเต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนผลงานปรากฏชัดแจ้งเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ และประชาชนมากกว่าผู้อื่น ๆ อย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๓.๑ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (รวม ๕ คะแนน)

- | | |
|--|---------|
| ๑) ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ | ๑ คะแนน |
| ๒) มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ | ๑ คะแนน |
| ๓) สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ | ๑ คะแนน |
| ๔) ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ | ๑ คะแนน |
| ๕) ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เป็นประจำ | ๑ คะแนน |

๓.๒ มีความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน (รวม ๕ คะแนน)

- | | |
|---|---------|
| ๑) มีความรู้และเข้าใจกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
หลักเกณฑ์ นโยบายและวิธีการ | ๑ คะแนน |
| ๒) มีความสามารถในการนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างดี | ๑ คะแนน |
| ๓) มีความสามารถและปฏิภาณไหวพริบ ในการแก้ไขปัญหา
อุปสรรคของการปฏิบัติงาน | ๑ คะแนน |
| ๔) รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
หรืองานที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความเต็มใจ | ๑ คะแนน |

๓.๔ ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานเป็นที่น่าพอใจ (รวม ๕ คะแนน)

- ๑) มีความกระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ ๑.๒๕ คะแนน
- ๒) มีความขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการ หรืองานที่รับผิดชอบ ๑.๒๕ คะแนน
- ๓) ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน ๑.๒๕ คะแนน
- ๔) สามารถปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๒๕ คะแนน
เช่น ขาดแคลน วัสดุอุปกรณ์ หรือ อัตรากำลัง เป็นต้น

๓.๕ การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ (รวม ๕ คะแนน)

- ๑) การปฏิบัติงานโดยยึดผลประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ ๑.๒๕ คะแนน
- ๒) การดำเนินงานสอดคล้องหรือเป็นไปตามความต้องการของประชาชนและส่วนรวม ๑.๒๕ คะแนน
- ๓) ใช้วัสดุ อุปกรณ์และสาธารณูปโภคได้อย่างเหมาะสมและประหยัด ๑.๒๕ คะแนน
- ๔) สามารถร่วมมือ ช่วยเหลือ และประสานงานระหว่างหน่วยราชการ กับประชาชนได้เป็นอย่างดี ๑.๒๕ คะแนน

(๔) ด้านผลงานดีเด่น (๒๐ คะแนน) หมายถึง ผลของการปฏิบัติงานที่มีลักษณะดีเด่น สร้างสรรค์ เป็นที่ยอมรับ ประจักษ์แก่เพื่อนร่วมงาน/สังคมทั่วไปสมควรได้รับการยกย่อง โดยคำนึงถึงผลของการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละเกิดประโยชน์อย่างยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้ อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์ และ/หรือ ผลงานที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่มีลักษณะเป็นรูปธรรม ผู้ที่เกี่ยวข้องให้การยอมรับอย่างกว้างขวาง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๔.๑ ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ (๓ คะแนน)

- ๑) เอาใจใส่ ดูแล การบริการประชาชน
- ๒) ปฏิบัติงานสำเร็จด้วยความเรียบร้อย
- ๓) ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า ทันตามกำหนด

๔.๒ ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม (๓ คะแนน)

- ๑) เป็นผลงานที่ทางราชการได้รับประโยชน์
- ๒) ประชาชนได้รับประโยชน์จากผลงาน
- ๓) ใช้งบประมาณของทางราชการน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก

๔.๓ เป็นผลงานที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลทั่วไปได้ (๓ คะแนน)

- ๑) ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลทั่วไป
- ๒) เป็นผลงานปรากฏให้เห็นอย่างชัดเจน
- ๓) บุคคลทั่วไปสามารถนำผลงานมาปฏิบัติเป็นตัวอย่างได้

๔.๔ เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๓ คะแนน)

- ๑) มีความคิด ริเริ่ม ในการพัฒนางาน
- ๒) นำเทคนิค วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๓) งานที่พัฒนา ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น

๔.๕ เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ และอดสาหะ (๓ คะแนน)

๑) ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง

๒) อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ

๓) มีความพากเพียรพยายามในการปฏิบัติงาน

๔.๖ ด้านการส่งเสริมค่านิยมองค์กร (๕ คะแนน)

การส่งเสริมค่านิยมองค์กร หมายถึง การนำค่านิยมองค์กร ABC DEF และ S&P ไปใช้ในการดำรงชีวิตและขับเคลื่อนงานจนเกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๑) มีการนำค่านิยมองค์กร ABC DEF และ S&P ไปใช้ในการดำรงชีวิตและขับเคลื่อนงาน

๒) มีการร่วมกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการยืนเคียงข้างประชาชน

๓) มีผลสำเร็จของการนำค่านิยมองค์กรไปใช้ในการปฏิบัติงาน หรือได้รับรางวัล หรือการยกย่องชมเชยที่เกิดจากการนำค่านิยมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ค่านิยม A (Appreciation)

หมายถึง การชื่นชม (ปรัชญาการทำงานกับประชาชน และชุมชน)

ค่านิยม B (Bravery)

หมายถึง กล้าหาญ (คุณธรรมในการทำงานกล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง)

ค่านิยม C (Creativity)

หมายถึง สร้างสรรค์ (ส่งเสริมให้พัฒนางานต่อเนื่องเพื่อสร้างสรรค์งาน)

ค่านิยม D (Discovery)

หมายถึง ใฝ่รู้ (มุ่งสู่ความเป็น Knowledge Worker)

ค่านิยม E (Empathy)

หมายถึง เข้าใจ (การรู้จักชุมชนและเข้าถึงความต้องการของชุมชน)

ค่านิยม F (Facilitation)

หมายถึง เอื้ออำนวย (บทบาทการทำงานของพัฒนากร)

ค่านิยม S (Simplify)

หมายถึง ทำให้ง่าย ทำให้เข้าใจง่าย ทำให้ชัดเจน

ค่านิยม P (Practical)

หมายถึง ปฏิบัติได้จริง เหมาะสม มีประโยชน์

***** สำหรับข้าราชการดีเด่น ประเภทซื่อสัตย์สุจริต**

(๑) ความตั้งมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง หมายถึง การปฏิบัติตนด้วยความยึดมั่น ถือมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง หรือการไม่อ่อนไหวต่อสิ่งยั่วยุหรือแรงกดดันใด ๆ อันก่อให้เกิดการกระทำทุจริตหรือประพฤติไม่ชอบ และมีพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริต ยึดถือกฎระเบียบแบบแผนอย่างเคร่งครัด โปร่งใส มีวินัย เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ สมณะ รู้จักพึ่งพาตนเอง (๕ คะแนน)

(๒) การยืนหยัดต่อสู้ปกป้องเพื่อความซื่อสัตย์ หมายถึง การปฏิบัติตนในการยืนหยัดต่อสู้ปกป้อง กับอิทธิพลหรือการกระทำใด ๆ ที่ไม่ถูกต้องอันส่งผลให้เกิดการกระทำทุจริตทั้งต่อตนเองหรือผู้อื่น โดยไม่เกรงกลัวต่อภัยอันตรายหรือปัญหาที่จะเกิดขึ้น ไม่สนับสนุนหรือส่งเสริมการทุจริต รวมถึงการไม่นิ่งเฉยเมื่อพบเห็นการทุจริต โดยแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ (๕ คะแนน)

(๓) ความพากเพียรมุ่งมั่นให้เกิดความซื่อสัตย์สุจริต หมายถึง การปฏิบัติตนที่มุ่งมั่นให้ครอบครัว บุคคลรอบข้าง หรือสังคมมีความซื่อสัตย์สุจริต ทำตนเป็นแบบอย่างที่ดี สั่งสอน รวมถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ (๕ คะแนน)

(๔) องค์ประกอบอื่น ๆ ที่จะสนับสนุนว่ามีความเหมาะสม ควรแก่การยกย่อง เช่น การประพฤติปฏิบัติตนเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว สังคม ประโยชน์สาธารณะ (๕ คะแนน)

