



ที่ ขร ๐๐๑๙.๔/ว ๗๙๐

ศาลากลางจังหวัดเชียงราย
ถนนแม่ฟ้าหลวง ขร ๕๗๑๐๐

๑๗ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๗
เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น
กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๗

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย กรมการพัฒนาชุมชน แจกแนวทางการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๗ โดยมอบหมายให้จังหวัดดำเนินการคัดเลือกข้าราชการในสังกัด สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ประเภทละ ๑ คน จัดทำแบบสรุปประวัติและผลงานดีเด่น พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่งถึงกรมการพัฒนาชุมชน เพื่อจะได้เสนอคณะกรรมการคัดเลือกระดับกรม ของกรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส จึงขอให้ท่านแจ้งข้าราชการในสังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ และมีความประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ จัดทำแบบสรุปผลงานดีเด่น พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่งถึงสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ หลังจากสิ้นสุดการรับสมัครฯ แล้ว สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย จะดำเนินการพิจารณาคัดเลือกฯ ให้เหลือประเภทละ ๑ คน เพื่อให้เป็นผู้แทนจังหวัดเชียงราย ส่งถึงกรมการพัฒนาชุมชน พิจารณาต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายพุฒิพงษ์ ศรีมาตย์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
กลุ่มงานประสานและสนับสนุนฯ
โทร. ๐-๕๓๑๗-๗๓๕๐

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคง ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
ด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



Change for Good

กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

๕. แนวทางการจัดทำเอกสารประวัติและผลงานดีเด่นประกอบการพิจารณาคัดเลือก

๕.๑ การคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กำหนดให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ที่มีคุณสมบัติและประสงค์จะเข้าสู่การคัดเลือกตามกระบวนการ จัดทำเอกสารประวัติส่วนตัว และผลงานดีเด่น ตามแบบที่กรมการพัฒนารัฐบาลกำหนด ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ตอนที่ ๒ การประพฤติปฏิบัติตน

ตอนที่ ๓ ผลงานดีเด่น ประกอบด้วย

ตอนที่ ๓.๑ ผลงานดีเด่น จำนวน ๒ เรื่อง (ผลงานดีเด่นที่ภาคภูมิใจ ย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี จำนวน ๒ เรื่อง) โดยมีองค์ประกอบเนื้อหา ดังนี้

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

ทั้งนี้ สำหรับข้าราชการดีเด่น ประเภทช้อยส์สุจริต ด้านผลงานดีเด่นให้ระบุผลการปฏิบัติงานที่มีลักษณะดีเด่นตามแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช. ที่ได้แจ้งสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต กระทรวงมหาดไทย ต้องเป็นผลงานที่แสดงออกถึง

- ๑) ความตั้งมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง
 - ๒) การยืนหยัดต่อสู้ปกป้องเพื่อความซื่อสัตย์สุจริต
 - ๓) ความพากเพียรมุ่งมั่นให้เกิดความซื่อสัตย์สุจริต
 - ๔) องค์ประกอบอื่น ๆ ที่จะสนับสนุนว่ามีความเหมาะสม ควรแก่การยกย่อง
- เช่น การประพฤติปฏิบัติตนเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว สังคม ประโยชน์สาธารณะ

ตอนที่ ๓.๒ การส่งเสริมค่านิยมองค์กร ABCDEF S&P (การนำค่านิยมองค์กรไปใช้ในการดำรงชีวิตและขับเคลื่อนงาน) โดยมีองค์ประกอบเนื้อหา ดังนี้

- ๑) ค่านิยม A (Appreciation) หมายถึง การชื่นชม
- ๒) ค่านิยม B (Bravery) หมายถึง กล้าหาญ
- ๓) ค่านิยม C (Creativity) หมายถึง สร้างสรรค์
- ๔) ค่านิยม D (Discovery) หมายถึง ใฝ่รู้
- ๕) ค่านิยม E (Empathy) หมายถึง เข้าใจ
- ๖) ค่านิยม F (Facilitation) หมายถึง เอื้ออำนวย
- ๗) ค่านิยม S (Simplify) หมายถึง ทำให้ง่าย ทำให้เข้าใจง่าย ทำให้ชัดเจน
- ๘) ค่านิยม P (Practical) หมายถึง ปฏิบัติได้จริง เหมาะสม มีประโยชน์

หมายเหตุ สำหรับแบบปกเอกสาร ให้ออกแบบได้ฟรีสไตล์ โดยให้มีข้อความในหน้าปก ดังนี้

๑. เอกสารผลงานผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. ประเภท (ระบุ)
๓. ชื่อ - สกุล
๔. ตำแหน่ง
๕. สังกัด

๕.๒ ให้หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ/ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน ดำเนินการตรวจสอบประวัติส่วนตัว ประวัติการรับราชการ ตารางวันลาผลงานหรือการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบ และการดำเนินการทางวินัยของผู้ที่เสนอผลงานเข้ารับการพิจารณาว่าเคยถูกลงโทษทางวินัยหรือไม่ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อรับรองการดำเนินการทางวินัยของผู้เสนอผลงานดังกล่าว

๕.๓ ให้หน่วยงาน (สำนัก กอง/สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด) จัดทำประกาศเกียรติคุณข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ระดับหน่วยงาน) ยกเว้นประเภทบริหาร โดยวันที่ประกาศต้องอยู่ภายในห้วงระยะเวลาที่กรมการพัฒนาชุมชน กำหนดให้ส่งผลงาน (๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)

๕.๔ ส่งสำเนาประกาศฯ แบบสรุปรายชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และเอกสารผลงานให้กรมการพัฒนาชุมชน ภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยนับจากวันที่กรมการพัฒนาชุมชนประทับตรารับหนังสือ



เอกสารผลงาน
ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น
กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเภท.....

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

แบบประวัติและผลงานดีเด่น

ผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น

กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

- ประเภท บริหาร ผู้อำนวยการกลุ่มงาน พัฒนาการอำเภอ
 วิชาการ พัฒนาการขวัญใจชุมชน สนับสนุน
 ชื่อสัตย์สุจริต ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อ - สกุล.....
 อายุ.....ปี
๒. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....
 จากสถาบันการศึกษา.....
 วันเดือนปีที่จบการศึกษา.....เกรดเฉลี่ย.....
๓. เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ตำแหน่ง.....สังกัด.....
๔. ปัจจุบันตำแหน่ง.....ระดับ.....
 สังกัด.....
 รวมเวลาราชการนับถึงปัจจุบัน.....ปี.....เดือน (นับจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)
๕. ปณิธานความดี (ความยาวไม่เกิน ๓๐ คำ)

๖. ตารางวันลาการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๒ ปี

ปีงบประมาณ	จำนวนวันลา			หมายเหตุ
	ลาป่วย (ครั้ง/วัน)	ลากิจ (ครั้ง/วัน)	มาสาย (ครั้ง/วัน)	
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๕)				
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖)				

๗. ผลการประเมินย้อนหลัง ๔ รอบประเมิน

ปีงบประมาณ	การประเมิน		หมายเหตุ
	ระดับผลการประเมิน (ดีเด่น, ดีมาก ฯลฯ)	ร้อยละการประเมิน (เช่น ๙๘.๐๒)	
๑) รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๖			
๒) รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๕			
๓) รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๕			
๔) รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๔			

ตอนที่ ๒ การประพฤติปฏิบัติตน (ระบุพฤติกรรมบ่งชี้หลักการประพฤติปฏิบัติตน ในการครองตน ครองคน ครองงาน และการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการให้ชัดเจน)

๑) การครองตน.....
.....
.....
.....
.....
.....

๒) การครองคน.....
.....
.....
.....
.....
.....

๓) การครองงาน.....
.....
.....
.....
.....
.....

๔) การปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการ.....
.....
.....
.....
.....
.....

ตอนที่ ๓ ผลงานดีเด่น

๓.๑ ผลงานดีเด่นที่ภาคภูมิใจ เป็นผลงานดีเด่นสร้างสรรค์ได้รับความนิยม เป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด จำนวน ๒ เรื่อง

ผลงานที่ ๑ ینگประมาณ..... (ผลงานดีเด่นที่ภาคภูมิใจ)

- ๑) ชื่อผลงานเด่น.....
- ๒) สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน.....
- ๓) ระยะเวลา/งบประมาณ.....
- ๔) สรุปผลสำเร็จของงาน.....
- ๕) การนำไปใช้ประโยชน์.....
- ๖) ภาคผนวก (เช่น ภาพกิจกรรม คำสั่ง ประกาศเกียรติคุณ ฯลฯ เป็นต้น)

ผลงานที่ ๒ ینگประมาณ..... (ผลงานดีเด่นที่ภาคภูมิใจ)

- ๑) ชื่อผลงานเด่น.....
- ๒) สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน.....
- ๓) ระยะเวลา/งบประมาณ.....
- ๔) สรุปผลสำเร็จของงาน.....
- ๕) การนำไปใช้ประโยชน์.....
- ๖) ภาคผนวก (เช่น ภาพกิจกรรม คำสั่ง ประกาศเกียรติคุณ ฯลฯ เป็นต้น)

*****สำหรับข้าราชการดีเด่นประเภทชื่อเสียงสุจริต** ให้ระบุผลงานดีเด่น จำนวนไม่เกิน ๒ เรื่อง ที่แสดงออกถึง ๑) ความมุ่งมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง ๒) การยึดหยัดต่อสู้ปกป้องเพื่อความซื่อสัตย์สุจริต ๓) ความ پاکเพียรมุ่งมั่นให้เกิดความซื่อสัตย์สุจริต ๔) องค์กรประกอบอื่น ๆ ที่จะสนับสนุนว่ามีความเหมาะสม

๓.๒ การส่งเสริมค่านิยมองค์กร ให้อธิบายพฤติกรรมที่บ่งชี้การส่งเสริมค่านิยมองค์กร ABC DEF และ S&P ไปใช้ในการดำรงชีวิตและขับเคลื่อนงานจนเกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมอย่างไร พิจารณาดังนี้

- ๑) ค่านิยม A (Appreciation)
- ๒) ค่านิยม B (Bravery)
- ๓) ค่านิยม C (Creativity)
- ๔) ค่านิยม D (Discovery)
- ๕) ค่านิยม E (Empathy)
- ๖) ค่านิยม F (Facilitation)
- ๗) ค่านิยม S (Simplify)
- ๘) ค่านิยม P (Practical)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นนี้เป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอผลงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบข้อมูล ดังนี้

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

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ/ผอ.กลุ่มงานประสานฯ

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

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

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

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