



ประกาศคณะทำงานพิจารณาคัดเลือกพนักงานราชการดีเด่น กรมวิชาการเกษตร
เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือกพนักงานราชการดีเด่น กรมวิชาการเกษตร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกพนักงานราชการดีเด่น กรมวิชาการเกษตร มีความเป็นธรรม และโปร่งใส อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑ ของคำสั่งกรมวิชาการเกษตร ที่ ๑๗๘๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาคัดเลือกพนักงานราชการดีเด่น กรมวิชาการเกษตร จึงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและแนวทางคัดเลือกพนักงานราชการดีเด่น ดังนี้

ข้อ ๑ คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการคัดเลือก

- ๑.๑ เป็นพนักงานราชการ ที่มีระยะเวลาปฏิบัติราชการต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๓ ปี บริบูรณ์ นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
 - ๑.๒ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย
 - ๑.๓ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนในคดีอาญา หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล
 - ๑.๔ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - ๑.๕ ไม่เป็นผู้เคยได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานราชการดีเด่นมาก่อน ตลอดระยะเวลารับราชการนับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการเป็นพนักงานราชการ
 - ๑.๖ เป็นผู้มีความประพฤติ การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม
 - ๑.๗ เป็นผู้ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้า และลับหลัง
 - ๑.๘ เป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่าเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่น อย่างเด่นชัด
 - ๑.๙ เป็นผู้มีความประพฤติดี เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง โดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศ พุ่่มเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกับส่วนราชการ และประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์
- กรณีผลงานของพนักงานราชการซึ่งมีข้อจำกัดทางเอกสารเพราะลักษณะงานจะเป็นภาคปฏิบัติให้พิจารณาจากรูปรธรรมของผลงานที่ยอมรับจากผู้เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ
- ๑.๑๐ มีผลการประเมินการปฏิบัติงาน ระดับดีเด่น ไม่น้อยกว่า ๓ รอบการประเมินในรอบ ๓ ปี (๖ รอบการประเมิน เม.ย. ๖๕ - ต.ค. ๖๗)

ข้อ ๒ กลุ่มของ....

ข้อ ๒ กลุ่มของผู้เข้ารับการคัดเลือกจำแนกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

๒.๑ กลุ่มที่ ๑ กลุ่มงานบริการ

๒.๒ กลุ่มที่ ๒ กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป

๒.๓ กลุ่มที่ ๓ กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์การคัดเลือก

เพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงให้ใช้เกณฑ์ ตามแบบประเมินสำหรับการคัดเลือกพนักงานราชการดีเด่น และคำชี้แจงการประเมินสำหรับการคัดเลือกพนักงานราชการดีเด่นที่แนบท้ายประกาศคณะทำงานพิจารณาคัดเลือกพนักงานราชการดีเด่น กรมวิชาการเกษตร เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและแนวทางการคัดเลือกพนักงานราชการดีเด่น กรมวิชาการเกษตร

ข้อ ๔ วิธีการคัดเลือก

๔.๑ กอง/สถาบัน/สำนัก/เทียบเท่า แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานราชการดีเด่นของ กอง/สถาบัน/สำนัก/เทียบเท่า เพื่อพิจารณาคัดเลือกพนักงานราชการดีเด่น ผู้มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด แต่ละหน่วยงาน กลุ่มละไม่เกิน ๑ คน

๔.๑.๑ คณะกรรมการคัดเลือกพนักงานราชการดีเด่น กอง/สถาบัน/สำนัก/เทียบเท่า ประกอบด้วย

- ๑) ผู้อำนวยการกอง/สถาบัน/สำนัก/เทียบเท่า เป็นประธานกรรมการ
- ๒) ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน-อาวุโส จำนวน ๑ คน และประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ-ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ จำนวน ๑ คน เป็นอนุกรรมการ
- ๓) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

๔.๒ รายงานผลการคัดเลือกต่อคณะทำงานคัดเลือกพนักงานราชการดีเด่นกรมฯ โดยส่งเอกสารไปยังกองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ ดังนี้

๔.๒.๑ รายงานการประชุมคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานราชการดีเด่นของ กอง/สถาบัน/สำนัก/เทียบเท่า

๔.๒.๒ แบบรายงานการคัดเลือกพนักงานราชการดีเด่น (แบบ ๑)

๔.๒.๓ แบบกรอกประวัติ (แบบ ๒)

๔.๒.๔ แบบประเมินการคัดเลือกพนักงานราชการ (แบบ ๓) ของผู้ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานราชการดีเด่น

ทั้งนี้ รูปถ่ายที่ติดแบบ ต้องถ่ายภาพในชุดเครื่องแบบปกติขาว/ชุดเครื่องแบบพนักงานราชการขนาด ๑.๕ นิ้ว จะเป็นภาพสีหรือขาวดำก็ได้ ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน พร้อมเขียนชื่อ-สกุล หลังรูป

๔.๒.๕ ไฟล์วิดีโอทัศนแนะนำตนเอง และผลงานที่ภูมิใจของผู้สมัคร สิ่งที่ย่อยากทำให้กับกรมวิชาการเกษตร ความยาวไม่เกิน ๓ นาที

๔.๓ ให้คณะทำงานคัดเลือกพนักงานราชการดีเด่นกรมวิชาการเกษตร พิจารณา

๔.๓.๑ ประวัติและผลงานของผู้เข้ารับการคัดเลือกที่ กอง/สถาบัน/สำนัก/เทียบเท่า
เสนอมา โดยพิจารณาจากองค์ประกอบต่างๆ ได้แก่ การครองตน ครองคน ครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐาน-
จริยธรรม ผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม จำนวน ๕ ด้าน ไฟล์วิดีโอที่ตนเองนำเสนอ และผลงาน
ที่ภูมิใจของผู้สมัคร สิ่งที่ยากทำให้กับกรมวิชาการเกษตร ความยาวไม่เกิน ๓ นาที รวม ๑๐๐ คะแนน

๔.๓.๒ คัดเลือกพนักงานราชการดีเด่น รวมจำนวน ๘ คน กลุ่มที่ ๑ กลุ่มงานบริการ
๔ คน กลุ่มที่ ๒ กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป ๑ คน กลุ่มที่ ๓ กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ ๓ คน

๔.๔ ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานราชการดีเด่นที่ผ่านการพิจารณาจาก
คณะทำงานคัดเลือกพนักงานราชการดีเด่น กรมวิชาการเกษตร ได้รับรางวัลเพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ ดังต่อไปนี้

๔.๔.๑ ประกาศนียบัตรเชิดชูเกียรติพนักงานราชการดีเด่นกรมวิชาการเกษตร

๔.๔.๒ เข็มเชิดชูเกียรติพนักงานราชการดีเด่นกรมวิชาการเกษตร

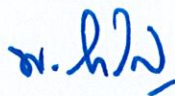
ข้อ ๕ เกณฑ์การให้คะแนนของคณะทำงานคัดเลือกพนักงานราชการดีเด่นกรมวิชาการเกษตร

คะแนนเกณฑ์พิจารณา คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน แบ่งเป็น

๕.๑ ผลการประเมินของคณะทำงานคัดเลือกพนักงานราชการดีเด่น กรมวิชาการเกษตร ๘๐ คะแนน

๕.๒ ผลประเมินของผู้บังคับบัญชา ๒๐ คะแนน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายพงศ์ไท ไทโยธิน)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมวิชาการเกษตร

แบบรายงานการคัดเลือกพนักงานราชการดีเด่น ประจำปี พ.ศ. (แบบ ๑)
สังกัด (กรม / จังหวัด)

กลุ่มที่

รูปสี่
ชุดปกติขาว
ชุดพนักงานราชการ
ขนาด ๑.๕ นิ้ว

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

กลุ่มที่

รูปสี่
ชุดปกติขาว
ชุดพนักงานราชการ
ขนาด ๑.๕ นิ้ว

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

กลุ่มที่

รูปสี่
ชุดปกติขาว
ชุดพนักงานราชการ
ขนาด ๑.๕ นิ้ว

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

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

หมายเหตุ

๑. ผู้รับรองเอกสาร คือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
๒. เรียงลำดับภาพ โดยเริ่มต้นจาก กลุ่มที่ ๑ - กลุ่มที่ ๓
๓. จำนวนเพิ่มหรือลด ตามเกณฑ์ที่กำหนด

แบบประวัติ
พนักงานราชการดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ กลุ่มที่ ...

โปรดติดรูปสี
ชุดปกติขาว
ชุดพนักงานราชการ
ขนาด ๑.๕ นิ้ว

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ อื่น ๆ โปรดระบุ).....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
 หน่วยงาน.....กรม.....กระทรวง.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรสาร.....โทรศัพท์มือถือ.....
 E-mailLINE ID.....facebook.....
๓. เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 รวมระยะเวลาปฏิบัติราชการ (นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน)ปี.....เดือน.....วัน
๔. พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นชัดเจนในการครองตน การครองคน การครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐาน
 จริยธรรม (ข้อ ๔.๑ - ๔.๔ รวมความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔)
- ๔.๑ การครองตน : ท่านได้ปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา ระเบียบวินัยและกฎหมาย และดำเนิน
 ชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หรือไม่ อย่างไรบ้าง

- ๔.๒ การครองคน : ท่านมีความสามารถในการประสานสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจอันดี ให้บริการด้วย
 ความเสมอภาค เป็นธรรม และสร้างความสามัคคีในที่ทำงาน / ชุมชน หรือไม่ อย่างไรบ้าง

- ๔.๓ การครองงาน : ท่านปฏิบัติงานทั้งในและนอกหน้าที่ด้วยความสม่ำเสมอ เต็มใจ ขยันหมั่นเพียร
 มีความริเริ่มสร้างสรรค์ จนมีผลงานปรากฏดีเด่นเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม หรือไม่ อย่างไรบ้าง

- ๔.๔ การปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม : ท่านได้ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมโปรดอธิบาย
 พร้อมยกตัวอย่าง

๕. ผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม (จำนวน ๑ - ๒ ผลงานพร้อมเขียนอธิบายรายละเอียดให้ชัดเจน ความยาวไม่เกินเรื่องละ ๑ หน้ากระดาษ A๔)

ผลงานที่ ๑

.....
.....

ผลงานที่ ๒

.....
.....

๖. รางวัล/ประกาศเกียรติคุณที่ได้รับ (พร้อมแนบสำเนาประกาศเกียรติคุณ หรือสำเนาภาพถ่ายที่เกี่ยวข้อง)

.....
.....

๗. ปณิธานความดีที่ยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติงาน (ความยาวไม่เกิน ๑ บรรทัด)

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ)เจ้าของประวัติ
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

(ลงชื่อ)ผู้รับรอง*
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

หมายเหตุ ผู้รับรอง คือ หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า หรือผู้บังคับบัญชาระดับรองอธิบดี อธิบดี ที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน

แบบประเมินสำหรับการคัดเลือกพนักงานราชการดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....
 สังกัด.....กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....
 ความสัมพันธ์กับผู้ประเมิน

คำชี้แจง กรณีส่วนราชการเห็นว่าพนักงานราชการในสังกัดรายใดสมควรได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานราชการดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ (ปีที่คัดเลือก) ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของพนักงานราชการรายนั้นประเมินประวัติและผลงานของพนักงานราชการ ในแบบประเมินฯ นี้ ซึ่งประกอบด้วย ๕ หัวข้อการประเมิน ได้แก่ การครองตน การครองคน การครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม และผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม ซึ่งแต่ละหัวข้อมีน้ำหนักคะแนนเท่ากัน คือ ๒๐ คะแนน และมีคะแนนรวมสุทธิ ๑๐๐ คะแนน ทั้งนี้ ขอให้ผู้ประเมินทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องใดช่องหนึ่ง (ดีเด่น หรือดีมาก หรือดี) ของผลการประเมินในแต่ละหัวข้อการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น = ๒๐ คะแนน (ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมิน อย่างครบถ้วนและสม่ำเสมอ)

ดีมาก = ๑๕ คะแนน (ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมิน อย่างครบถ้วนแต่ไม่สม่ำเสมอ)

ดี = ๑๐ คะแนน (ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมิน ไม่ครบถ้วนหรือไม่สม่ำเสมอ)

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน		
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี
ก. การครองตน (๒๐ คะแนน)			
ประเด็นพิจารณา¹			
๑. การปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา			
๒. การรักษาและปฏิบัติตามระเบียบวินัยและกฎหมาย			
๓. การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง			
ข. การครองคน (๒๐ คะแนน)			
ประเด็นพิจารณา			
๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์ และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้รับบริการ			
๒. ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ และให้ความช่วยเหลือ			
๓. ให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์			
๔. การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเอง และต่อผู้อื่น			
๕. การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน			

¹ รายละเอียดประเด็นพิจารณาสำหรับแต่ละหัวข้อการประเมิน ปรากฏในคำชี้แจงการประเมินฯ ท้ายแบบประเมินนี้

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน		
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี
ค. การครองงาน (๒๐ คะแนน)			
<u>ประเด็นพิจารณา</u> ๑. ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ๓. ความขยันและพากเพียรในการทำงาน ๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน ๕. การมีผลงานดีเด่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม			
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี
ง. การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม (๒๐ คะแนน)			
<u>ประเด็นพิจารณา</u> ๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ๓. ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ๔. ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และมีจิตสาธารณะ ๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ๖. ไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม ๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ			
จ. ผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม (๒๐ คะแนน)			
<u>ประเด็นพิจารณา</u> ๑. ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม ๓. เป็นผลงานการบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้ ๔. เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๕. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ			
รวมคะแนน ก - จ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)			

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

คำชี้แจงการประเมินสำหรับการคัดเลือกพนักงานราชการดีเด่น

๑. การกำหนดว่าผู้ใดเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ควรเป็นผู้ประเมินประวัติ และผลงานของผู้สมควรได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานราชการดีเด่น ประจำปี ควรพิจารณาตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

กลุ่มที่	ประเภทและระดับตำแหน่งของผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
๑	-กลุ่มงานบริการ	ผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า
๒	-กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป	ผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า
๓	-กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ	ผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า

หมายเหตุ สำหรับพนักงานราชการที่ไปช่วยราชการ ผู้ประเมิน คือ หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า หรือผู้บังคับบัญชาระดับรองอธิบดี อธิบดี ที่ผู้ไปช่วยราชการปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน แล้วส่งกลับไปประเมินที่ต้นสังกัด

๒. การประเมินของผู้ประเมิน ให้ประเมินหัวข้อการประเมิน ๕ หัวข้อ โดยแต่ละหัวข้อมีประเด็นพิจารณาที่กำหนดไว้เป็นแนวทาง ซึ่งหน่วยงานอาจพิจารณาปรับได้ตามความเหมาะสม ดังต่อไปนี้

ก. การครองตน หมายถึง ความประพฤติ การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม ประกอบด้วยคุณธรรม ควรแก่การยกย่อง โดยมีประเด็นพิจารณาดังนี้

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 ลดละความฟุ่มเฟือยในการใช้ชีวิต

๓.๒ ยึดถือการประกอบอาชีพด้วยความถูกต้อง ซื่อสัตย์สุจริต

๓.๓ ละเลิกการแก่งแย่งผลประโยชน์ และแข่งขันกันในการค้าแบบต่อสู้กันอย่างรุนแรง

๓.๔ ไม่หยุดนิ่งที่จะหาทางให้ชีวิตหลุดพ้นจากความทุกข์ยาก ด้วยการขวนขวายใฝ่หา

ความรู้ให้มีรายได้เพิ่มพูนขึ้น จนถึงขั้นพอเพียงเป็นเป้าหมายสำคัญ

๓.๕ ปฏิบัติตนในแนวทางที่ดี ลดละสิ่งชั่ว ประพฤติตนตามหลักศาสนา

ข. การครอง...

ข. การครองคน หมายถึง เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผย ทั้งต่อหน้าและลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ โดยมีประเด็นพิจารณา ดังนี้

๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน 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 สำนึกและถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องให้บริการ
- 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

ค. การครองงาน หมายถึง ประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่ำเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยมีประเด็นพิจารณา ดังนี้

๑. มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน
- ๑.๑ มีความรู้และเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ มติ กฎหมาย และนโยบาย
- ๑.๒ สามารถนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
- ๑.๓ สามารถแก้ปัญหา และมีปฏิภาณ ไหวพริบ ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๔ รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

ด้วยความเต็มใจ

๒. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่

๒.๑ ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๒.๒ ตั้งใจปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ

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 อุตสาหะ

๕.๓ เป็นผลงานที่มีส่วนผลักดันงานด้านการปฏิรูปประเทศ

๕.๔ เป็นผลงานดีเด่นที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่ผู้ปฏิบัติรายอื่นได้

ง. 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

จ. ผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม หมายถึง มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่องให้หมายรวมถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งแก่ส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์และ/หรือผลการปฏิบัติที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้ที่เกี่ยวข้องสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างประจำ เป็นผลงานที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โสรางวัล เกียรติบัตร และอื่น ๆ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบดังต่อไปนี้

๑. ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - ๑.๑ เอาใจใส่ ดูแล การบริการประชาชน
 - ๑.๒ งานที่ปฏิบัติสำเร็จด้วยความเรียบร้อย
 - ๑.๓ ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า ทันตามกำหนด
๒. ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม
 - ๒.๑ เป็นผลงานที่ทางราชการได้รับประโยชน์
 - ๒.๒ ประชาชนได้รับประโยชน์จากผลงานที่ปฏิบัติงาน
 - ๒.๓ ใช้งบประมาณของทางราชการน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก
๓. เป็นผลงานบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้
 - ๓.๑ ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลอื่น
 - ๓.๒ เป็นลักษณะผลงานที่ปรากฏให้เห็นชัดเจน
 - ๓.๓ บุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างได้
๔. เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
 - ๔.๑ มีความคิด ริเริ่ม การพัฒนางาน
 - ๔.๒ นำเทคนิค วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน
 - ๔.๓ ผลการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาที่ดีขึ้น
๕. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุทสาหะ
 - ๕.๑ ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง
 - ๕.๒ อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ
 - ๕.๓ มีความพากเพียรพยายามในการทำงาน
