



ที่ ลย ๐๐๑๙.๑/ว ๘๒๕๑

ศาลากลางจังหวัดเลย
ถนนมลิวรรณ ลย ๔๒๐๐๐

๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น
กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงาน
ราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อประกาศเกียรติคุณเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
และพนักงานราชการดีเด่น

ในการนี้ จังหวัดจึงขอให้อำเภอมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอประชาสัมพันธ์
ให้บุคลากรในสังกัดทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยพงษ์ จรุงพงษ์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน
โทร./โทรสาร ๐-๔๒๘๑-๑๗๗๓

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคง ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
ด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



Change for Good
กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

แนวทางการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น
กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙





แนวทางการคัดเลือก

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น
กรมการพัฒนาชุมชน
ประจำปี พ.ศ. 2569



กองการเจ้าหน้าที่
กรมการพัฒนาชุมชน



	หน้า
แนวทางการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนารัฐบาล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๑
๑. ประเภทรางวัล	๒
๒. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก	๓
๓. หลักเกณฑ์การคัดเลือก	๕
๔. ขั้นตอนและวิธีการคัดเลือก	๑๐
๕. แนวทางการจัดทำเอกสารประวัติและผลงานดีเด่นประกอบการพิจารณาคัดเลือก	๑๔

ภาคผนวก

♦ **ภาคผนวก ก** บัญชีจำนวนพัฒนากรขวัญใจชุมชนระดับหน่วยงานเพื่อเสนอเข้ารับ
การพิจารณาคัดเลือกระดับเขตการให้บริการของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน

♦ **ภาคผนวก ข** แบบเอกสารผลงานข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น
กรมการพัฒนารัฐบาล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๑ แบบสรุปประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่นฯ

ส่วนที่ ๒ แบบประวัติและผลงานดีเด่นฯ

♦ **ภาคผนวก ค** ตัวอย่างประกาศเกียรติคุณข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น
กรมการพัฒนารัฐบาล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ (ระดับหน่วยงาน)

♦ **ภาคผนวก ง** แบบสรุปรายชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนารัฐบาล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

♦ **ภาคผนวก จ** แบบฟอร์มสละสิทธิ์เข้ารับการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนารัฐบาล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

**สำหรับคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนารัฐบาล
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ระดับเขตการให้บริการของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน**

♦ **ภาคผนวก ฉ** แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น
กรมการพัฒนารัฐบาล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

♦ **ภาคผนวก ช** คำอธิบาย แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนารัฐบาล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

♦ **ภาคผนวก ซ** แบบสรุปคะแนนการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น
กรมการพัฒนารัฐบาล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

แนวทางการคัดเลือก

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น

กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พุทธศักราช ๒๕๕๑ หมวด ๔ การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ มาตรา ๗๒ บัญญัติให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ และมาตรา ๗๔ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญที่ประพฤติตนอยู่ในจรรยา และระเบียบวินัย และปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ และจะให้บำเหน็จความชอบอย่างอื่นซึ่งอาจเป็นค่าชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติ หรือรางวัลด้วยก็ได้ ประกอบกับการดำเนินงานที่ผ่านมา กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจได้ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น เพื่อสนองตอบต่อภารกิจดังกล่าวที่จะพัฒนาให้บุคลากรในสังกัด เป็นทั้งคนเก่งและมีผลงานเป็นรูปธรรม

ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจประพฤติตนอยู่ในจรรยา ระเบียบวินัย และปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจจึงได้กำหนดแนวทางการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น เพื่อใช้ในการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด โดยกำหนดรางวัลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๘๓ รางวัล ดังนี้

๑. ประเภทผู้อำนวยการกลุ่มงาน	จำนวน	๑๒	รางวัล
๒. ประเภทพัฒนาการอำเภอ	จำนวน	๑๑	รางวัล
๓. ประเภทวิชาการ	จำนวน	๑๒	รางวัล
๔. ประเภทพัฒนารัฐวิสาหกิจชุมชน	จำนวน	๓๐	รางวัล
๕. ประเภทสนับสนุน	จำนวน	๑๒	รางวัล
๖. ประเภทลูกจ้างประจำ	จำนวน	๑	รางวัล
๗. ประเภทพนักงานราชการ	จำนวน	๕	รางวัล

๑. ประเภทรางวัล

ที่	ประเภท	ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค	รวม
๑	ผู้อำนวยการกลุ่มงาน	๑ รางวัล	๑๑ รางวัล (๑๑ เขตพื้นที่ ฯ ละ ๑ รางวัล)	๑๒ รางวัล
๒	พัฒนาการอำเภอ	-	๑๑ รางวัล (๑๑ เขตพื้นที่ ฯ ละ ๑ รางวัล)	๑๑ รางวัล
๓	วิชาการ	๑ รางวัล	๑๑ รางวัล (๑๑ เขตพื้นที่ ฯ ละ ๑ รางวัล)	๑๒ รางวัล
๔	พัฒนากรขวัญใจชุมชน	-	๓๐ รางวัล - เขตพื้นที่รับผิดชอบ ๕ - ๖ จังหวัด จำนวน ๓ เขตพื้นที่ ฯ ละ ๒ รางวัล รวม ๖ รางวัล (ศพช.นครนายก นครราชสีมา และสระบุรี) - เขตพื้นที่รับผิดชอบ ๗ - ๙ จังหวัด จำนวน ๘ เขตพื้นที่ ฯ ละ ๓ รางวัล รวม ๒๔ รางวัล (ศพช.ชลบุรี อุบลราชธานี เพชรบุรี นครศรีธรรมราช ยะลา อุตรดิตถ์ ลำปาง และพิษณุโลก)	๓๐ รางวัล
๕	สนับสนุน	๑ รางวัล	๑๑ รางวัล (๑๑ เขตพื้นที่ ฯ ละ ๑ รางวัล)	๑๒ รางวัล
๖	ลูกจ้างประจำ		๑ รางวัล	๑ รางวัล
๗	พนักงานราชการ	๑ รางวัล	๔ รางวัล (๔ ภาค ฯ ละ ๑ รางวัล)	๕ รางวัล
รวมทั้งหมด				๘๓ รางวัล

๒. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษทางวินัย ยกเว้นโทษภาคทัณฑ์
- ๒) ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย
- ๓) ต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งและหน่วยงาน ที่เข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๑ ปี (นับถึงวันที่กรมการพัฒนารัฐบาลกำหนดสิ้นสุดส่งผลงาน)
- ๔) **ไม่เป็นผู้เคยได้รับรางวัล**ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่นของกรมการพัฒนารัฐบาล มาก่อนตลอดระยะเวลารับราชการ

๒.๒ คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือกจำแนกตามประเภทรางวัล

ที่	ประเภท	คุณสมบัติ
๑	ผู้อำนวยการ กลุ่มงาน (จำนวน ๑๒ รางวัล)	ส่วนกลาง จำนวน ๑ รางวัล ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับชำนาญการ ในสังกัดส่วนกลาง ได้แก่ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน และหัวหน้าฝ่าย
		ส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๑ รางวัล ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในสังกัดส่วนภูมิภาค ได้แก่ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน
๒	พัฒนาการอำเภอ (จำนวน ๑๑ รางวัล)	ส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๑ รางวัล ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในสังกัดส่วนภูมิภาค ได้แก่ พัฒนาการอำเภอ
๓	วิชาการ (จำนวน ๑๒ รางวัล)	ส่วนกลาง จำนวน ๑ รางวัล ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ ในสังกัดส่วนกลาง ได้แก่ นักวิชาการพัฒนารัฐบาล นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการพัสดุ นักทรัพยากรบุคคล นิติกร นักวิทยาศาสตร์ นักประชาสัมพันธ์ นักประชาสัมพันธ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ และนักจัดการงานทั่วไป
		ส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๑ รางวัล ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ ในสังกัดส่วนภูมิภาค ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานพัฒนารัฐบาลจังหวัด ได้แก่ นักวิชาการพัฒนารัฐบาล และนักจัดการงานทั่วไป

ที่	ประเภท	คุณสมบัติ
๔	พัฒนากรขวัญใจชุมชน (จำนวน ๓๐ รางวัล)	<p>ส่วนภูมิภาค จำนวน ๓๐ รางวัล</p> <p>ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงาน ในสังกัดส่วนภูมิภาค ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ได้แก่ นักวิชาการพัฒนาชุมชน (พัฒนากร) และเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน</p>
๕	สนับสนุน (จำนวน ๑๒ รางวัล)	<p>ส่วนกลาง จำนวน ๑ รางวัล</p> <p>ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงาน ในสังกัดส่วนกลาง ได้แก่ เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา เจ้าพนักงานพัสดุ และนายช่างโยธา</p>
		<p>ส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๑ รางวัล</p> <p>ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และปฏิบัติงาน ในสังกัดส่วนภูมิภาค ได้แก่ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานธุรการ</p>
๖	ลูกจ้างประจำ (จำนวน ๑ รางวัล)	ลูกจ้างประจำ ผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ในสังกัดส่วนกลาง และสังกัดส่วนภูมิภาค
๗	พนักงานราชการ (จำนวน ๕ รางวัล)	<p>ส่วนกลาง จำนวน ๑ รางวัล</p> <p>พนักงานราชการ ผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ในสังกัดส่วนกลาง และพนักงานกองทุนของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีสังกัดส่วนกลาง</p>
		<p>ส่วนภูมิภาค จำนวน ๔ รางวัล</p> <p>พนักงานราชการ ผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ในสังกัดส่วนภูมิภาค และพนักงานกองทุนของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีสังกัดส่วนภูมิภาค</p>

๓. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

พิจารณาจากการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน ๕ ด้าน ๑๐๐ คะแนน โดยมีวิธีการพิจารณาให้ค่าคะแนนจาก ๒ ส่วน ได้แก่ ๑) ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และผลงานดีเด่น ๒) การประพฤติปฏิบัติตน (การครองตน การครองคน การครองงาน และการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการ) ทั้งนี้ ผู้ที่จะผ่านเกณฑ์การคัดเลือกจะต้องมีคะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๗๐

ที่	ประเภท	คะแนน (๑๐๐ คะแนน)						หมายเหตุ
		ส่วนที่ ๑ (๕๐)		ส่วนที่ ๒ (๖๐)				
		ผลการประเมิน ๔ รอบ	ผลงานดีเด่น	ครองตน	ครองคน	ครองงาน	การปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการ	
๑	ผู้อำนวยการกลุ่มงาน	๒๐	๒๐	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	
๒	พัฒนาการอำเภอ	๒๐	๒๐	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	
๓	วิชาการ	๒๐	๒๐	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	
๔	พัฒนากรวิญญูชุมชน	๒๐	๒๐	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	
๕	สนับสนุน	๒๐	๒๐	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	
๖	ลูกจ้างประจำ	๒๐	๒๐	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	
๗	พนักงานราชการ	๒๐	๒๐	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	

๓.๑ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และผลงานดีเด่น

๓.๑.๑ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ หมายถึง ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๔ รอบการประเมินย้อนหลัง (ผลการประเมินที่นำไปใช้เลื่อนเงินเดือน) ดังนี้

- ๑) รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๘ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ (ดูข้อมูลที่มีผล วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘)
- ๒) รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๗ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ดูข้อมูลที่มีผล วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗)
- ๓) รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๗ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ (ดูข้อมูลที่มีผล วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗)
- ๔) รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๖ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (ดูข้อมูลที่มีผล วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

หมายเหตุ สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล กรมการพัฒนาชุมชน DPIS

ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่ จะเป็นผู้สรุปผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้กับคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคัดเลือกฯ

ทะเบียนประเมินผลการปฏิบัติราชการ
(ผลการประเมินที่นำไปใช้เลื่อนเงินเดือน)
สามารถตรวจสอบได้จากระบบ DPIS

หัวข้อ "ข้อมูลการรับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง"

ปีงบประมาณ
2564

ผลการประเมิน
97.98

รอบการประเมิน
รอบที่ 1 รอบที่ 2

ทะเบียนประเมินผลการปฏิบัติราชการ
(ผลการประเมินที่นำไปใช้เลื่อนเงินเดือน)

๓.๑.๒ ด้านผลงานดีเด่น

๑) ผลงานดีเด่น หมายถึง ผลการปฏิบัติงานที่มีลักษณะดีเด่น สร้างสรรค์ เป็นที่ยอมรับ ประจักษ์แก่เพื่อนร่วมงาน สังคมทั่วไป สมควรได้รับการยกย่อง โดยคำนึงถึงผลของการปฏิบัติงาน ในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละเกิดประโยชน์อย่างยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้ อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์ และ/หรือ ผลงานที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสาร แต่มีลักษณะเป็นรูปธรรม ผู้ที่เกี่ยวข้องให้การยอมรับอย่างกว้างขวาง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
- (๒) ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม
- (๓) เป็นผลงานที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลทั่วไปได้
- (๔) เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- (๕) เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติตนด้วยความเสียสละ วิริยะ และอดุสาหะ

๓.๒ การประพฤติกปฏิบัติตน (การครองตน การครองคน การครองงาน และการปฏิบัติ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการ)

๓.๒.๑ ด้านการครองตน

หมายถึง พฤติกรรมการปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ ข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม ประกอบด้วยคุณธรรมที่สมควรแก่การยกย่อง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๑) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

- มีความวิริยะ อุตสาหะในงานหน้าที่ความรับผิดชอบ
- มีความตั้งใจที่จะทำงานในหน้าที่ให้ได้รับความสำเร็จด้วยตนเอง
- มีความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหา อุปสรรค
- มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และผู้อื่น

๒) การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย

- เป็นผู้รักษาและปฏิบัติตนตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้
- ประพฤติและปฏิบัติตน เป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคคลโดยทั่วไป
- เชื้อฟัง และให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา
- เป็นผู้ตรงต่อเวลา

๓) การดำเนินชีวิตตามหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

- ยึดความประหยัด ตัดทอนค่าใช้จ่ายในทุกด้าน ลดละความฟุ่มเฟือยในการใช้ชีวิต
- ยึดถือการประกอบอาชีพด้วยความถูกต้อง ซื่อสัตย์ สุจริต
- ไม่หยุดนิ่งที่จะหาทางให้ชีวิตหลุดพ้นจากความทุกข์ยาก ด้วยการใฝ่หาความรู้ สร้างรายได้เพิ่มขึ้น จนถึงขั้นพอเพียงเป็นเป้าหมายสำคัญ
- ปฏิบัติตนในแนวทางที่ดี ลดละสิ่งชั่ว

๓.๒.๒ ด้านการครองคน

หมายถึง เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคมผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้า และลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อประสานความสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถสร้างแรงจูงใจให้เกิดความร่วมมือ และเป็นที่ยอมรับให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๑) ความสามารถในการประสานความสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่อขอรับบริการ

- เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ
- มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๒) ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม/ทีมงาน ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนสามารถสร้างการยอมรับของตนให้เกิดขึ้นภายในกลุ่ม/ทีมงาน

- ให้ความเห็น คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ
- การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ

- ยอมรับ และฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงานพร้อมเปิดโอกาสให้ทุกคนได้ร่วมแสดงความคิดเห็น

- มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และเสนอเหตุผลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
- สามารถปฏิบัติงานเต็มที่ตามความรู้ ความสามารถ

๓) ความสามารถในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค และแนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์

- มีความสำนึกและถือเป็นที่ที่จะต้องให้บริการ
- ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์
- ให้บริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ
- มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน

๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น

- ประพฤติและปฏิบัติตนตรงหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ และวิธีการที่กำหนด
- ถือประโยชน์ของทางราชการหรือส่วนรวมเป็นที่ตั้ง
- ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหา โดยใช้เหตุผล

๕) การเสริมสร้างความสามัคคี มีส่วนร่วมในกิจกรรมของหมู่คณะ ทั้งในและนอกหน่วยงาน

- การให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้นเป็นประจำ
- เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
- ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

๓.๒.๓ ด้านการครองงาน

หมายถึง การปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่ำเสมอ ด้วยความเต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนผลงานปรากฏชัดแจ้งเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ และประชาชนมากกว่าผู้อื่น ๆ อย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๑) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ขยันและพากเพียรในการทำงาน

- ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ได้รับความสำเร็จ และมีประสิทธิภาพ
- มีความกระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ
- มีความขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการหรืองานที่รับผิดชอบ
- สามารถปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลน วัสดุ อุปกรณ์ หรือ อัตรากำลัง เป็นต้น

๒) มีความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

๒) มีความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

- มีความรู้และเข้าใจกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ นโยบายและวิธีการ
- มีความสามารถในการนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างดี
- มีความสามารถและปฏิภาณไหวพริบ ในการแก้ไขปัญหาอุปสรรคของการปฏิบัติงาน
- รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

ด้วยความเต็มใจ

- ๓) การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ
- การปฏิบัติงานโดยยึดผลประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ
 - การดำเนินงานสอดคล้องหรือเป็นไปตามความต้องการของประชาชนและส่วนรวม
 - ใช้วัสดุ อุปกรณ์และสาธารณูปโภคได้อย่างเหมาะสมและประหยัด
 - สามารถร่วมมือ ช่วยเหลือ และประสานงานระหว่างหน่วยราชการกับประชาชนได้เป็นอย่างดี

๓.๒.๔ การปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการ

หมายถึง การปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- ๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่
- ๓) ยินยอมในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
- ๔) ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และมีจิตสาธารณะ
 - ๔.๑) ปฏิบัติตนโดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าประโยชน์ส่วนตน
 - ๔.๒) ตั้งใจและพยายามในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ

ที่เกี่ยวข้อง

- ๔.๓) เข้าร่วมกิจกรรมช่วยเหลือสังคมทั้งในที่ทำงาน และ/หรือชุมชน
- ๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ๖) ไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม
- ๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

๔. ขั้นตอนและวิธีการคัดเลือก

ที่	ประเภท	ขั้นตอนและวิธีการคัดเลือก
๑	ผู้อำนวยการกลุ่มงาน	<p>ส่วนกลาง</p> <p>๑) ให้สำนัก กอง ศูนย์ แต่งตั้งคณะกรรมการฯ คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ จำนวน ๑ ราย และแจ้งให้กรรมการพัฒนาชุมชนทราบ</p> <p>๒) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกระดับหน่วยงาน จัดทำประวัติและผลงานดีเด่น ตามแบบที่กรรมการพัฒนาชุมชนกำหนด</p> <p>๓) คณะกรรมการคัดเลือกฯ ส่งกึ่งส่วนกลาง พิจารณาข้อมูลจากผลการประเมิน การปฏิบัติราชการ ผลงานดีเด่น และการประพฤติปฏิบัติตน และให้ค่าคะแนน ตามแบบประเมินการคัดเลือกฯ แล้วจัดเรียงลำดับตามค่าคะแนน และเสนอผู้มี คะแนนสูงสุด จำนวน ๑ ราย ให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาเห็นชอบต่อไป</p> <p>๔) กรมการพัฒนาชุมชนประกาศผลการคัดเลือกฯ</p> <p>ส่วนภูมิภาค</p> <p>๑) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือก ผู้มีคุณสมบัติ จำนวน ๑ ราย และแจ้งให้กรรมการพัฒนาชุมชนทราบ</p> <p>๒) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกระดับหน่วยงาน จัดทำประวัติและผลงานดีเด่น ตามแบบที่กรรมการพัฒนาชุมชนกำหนด</p> <p>๓) คณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับเขตฯ พิจารณาข้อมูลจากผลการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการ ผลงานดีเด่น และการประพฤติปฏิบัติตน และให้ค่าคะแนน ตามแบบประเมินการคัดเลือกฯ แล้วจัดเรียงลำดับตามค่าคะแนน และส่งผลการคัดเลือกให้กรรมการพัฒนาชุมชน</p> <p>๔) กรมการพัฒนาชุมชนประกาศผลการคัดเลือกฯ</p>
๒	พัฒนาการอำเภอ	<p>ส่วนภูมิภาค</p> <p>๑) ให้จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติและ ผลการปฏิบัติงานดีเด่นเป็นตัวแทนจังหวัด จำนวน ๑ ราย แจ้งให้กรรมการพัฒนาชุมชนทราบ</p> <p>๒) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกระดับจังหวัด จัดทำประวัติและผลงานดีเด่น ตามแบบที่กรรมการพัฒนาชุมชนกำหนด เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับเขตฯ พิจารณาคัดเลือก</p> <p>๓) คณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับเขตฯ พิจารณาข้อมูลจากผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการ ผลงานดีเด่น และการประพฤติปฏิบัติตนและค่าคะแนน ตามแบบประเมินการคัดเลือกฯ แล้วจัดเรียงลำดับตามค่าคะแนน และส่งผลการคัดเลือกให้กรรมการพัฒนาชุมชน</p> <p>๔) กรมการพัฒนาชุมชน ประกาศผลการคัดเลือกผู้ได้รับคะแนนประเมิน คุณลักษณะและผลการปฏิบัติงานสูงสุด ในแต่ละเขตฯ เป็นผู้ได้รับคัดเลือก เป็นข้าราชการดีเด่น ประเภทพัฒนาการอำเภอ จำนวน ๑ ราย</p>

ที่	ประเภท	ขั้นตอนและวิธีการคัดเลือก
๓	วิชาการ/สนับสนุน	<p>ส่วนกลาง</p> <p>๑) ให้สำนัก กอง ศูนย์ แต่งตั้งคณะกรรมการฯ คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ จำนวน ๑ ราย แจงให้กรรมการพัฒนาชุมชนทราบ</p> <p>๒) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกระดับหน่วยงาน จัดทำประวัติและผลงานดีเด่น ตามแบบที่กรรมการพัฒนาชุมชนกำหนด เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ สังกัดส่วนกลาง พิจารณาคัดเลือกต่อไป</p> <p>๓) คณะกรรมการคัดเลือกฯ สังกัดส่วนกลาง พิจารณาข้อมูลจากผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผลงานดีเด่น และการประพฤติปฏิบัติตน และให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินการคัดเลือกฯ แล้วจัดเรียงลำดับ ตามค่าคะแนน และเสนอผู้มีคะแนนสูงสุด จำนวน ๑ ราย ให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาเห็นชอบต่อไป</p> <p>๔) กรมการพัฒนาชุมชนประกาศผลการคัดเลือกฯ</p> <p>ส่วนภูมิภาค</p> <p>๑) ให้จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงานดีเด่นทุกประเภทเป็นตัวแทนจังหวัด ประเภทละ ๑ ราย แจงให้กรรมการพัฒนาชุมชนทราบ</p> <p>๒) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกระดับหน่วยงาน จัดทำประวัติและผลงานดีเด่น ตามแบบที่กรรมการพัฒนาชุมชนกำหนด เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับเขตฯ พิจารณาคัดเลือกต่อไป</p> <p>๓) คณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับเขตฯ พิจารณาข้อมูลจากผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผลงานดีเด่น และการประพฤติปฏิบัติตน และให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินการคัดเลือกฯ แล้วจัดเรียงลำดับตามค่าคะแนน และส่งผลการคัดเลือกให้กรรมการพัฒนาชุมชน</p> <p>๔) กรมการพัฒนาชุมชนประกาศผลการคัดเลือกฯ</p>
๔	พัฒนากร ขวัญใจชุมชน	<p>ส่วนภูมิภาค</p> <p>๑) ให้จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงานดีเด่นเป็นตัวแทนจังหวัด โดยจำนวนตัวแทนจังหวัดตามสัดส่วนที่กรรมการพัฒนาชุมชนกำหนด แจงให้กรรมการพัฒนาชุมชนทราบ (ภาคผนวก ก)</p> <p>๒) ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการพิจารณาประเภทพัฒนากรขวัญใจชุมชน ระดับจังหวัด จัดทำประวัติและผลงานดีเด่นตามแบบที่กรรมการพัฒนาชุมชนกำหนด เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับเขตฯ พิจารณาคัดเลือก</p> <p>๓) คณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับเขตฯ พิจารณาข้อมูลจากผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผลงานดีเด่น และการประพฤติปฏิบัติตนและให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินการคัดเลือกฯ แล้วจัดเรียงลำดับตามค่าคะแนน และส่งผลการคัดเลือกให้กรรมการพัฒนาชุมชน</p> <p>โดยกำหนดรางวัลประเภทพัฒนากรขวัญใจชุมชน ดังนี้</p> <p>๓.๑) เขตพื้นที่รับผิดชอบ ๕ - ๖ จังหวัด จำนวน ๓ เขตพื้นที่ ๙ ละ ๒ รางวัล รวม ๖ รางวัล (ศพช.นครนายก นครราชสีมา และสระบุรี)</p> <p>๓.๒) เขตพื้นที่รับผิดชอบ ๗ - ๙ จังหวัด จำนวน ๘ เขตพื้นที่ ๙ ละ ๓ รางวัล รวม ๒๔ รางวัล (ศพช.ชลบุรี อุบลราชธานี เพชรบุรี นครศรีธรรมราช ยะลา อุตรธานี ลำปาง และพิษณุโลก) รวมทั้งสิ้นจำนวน ๓๐ รางวัล</p> <p>๔) กรมการพัฒนาชุมชนประกาศผลการคัดเลือกฯ</p>

ที่	ประเภท	ขั้นตอนและวิธีการคัดเลือก	
๕	ลูกจ้างประจำ	<p>ส่วนกลาง</p> <p>๑) ให้สำนัก กอง ศูนย์ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ จำนวน ๑ ราย และแจ้งให้กรมการพัฒนารัฐบาล</p> <p>๒) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกระดับหน่วยงาน จัดทำประวัติ และผลงานดีเด่น ตามแบบที่กรมการพัฒนารัฐบาลกำหนด</p> <p>๓) คณะกรรมการคัดเลือกฯ สังกัดส่วนกลางพิจารณาข้อมูลจากผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ผลงานดีเด่น และการประพฤติปฏิบัติตน และให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินการคัดเลือกฯ แล้วจัดเรียงลำดับตามค่าคะแนน และเสนอผู้มีคะแนนสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย เพื่อเข้ารับการคัดเลือกฯ ระดับกรมต่อไป</p>	<p>ส่วนภูมิภาค</p> <p>๑) ให้จังหวัด แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ จำนวน ๑ ราย แจ้งให้กรมการพัฒนารัฐบาล เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับเขตพิจารณาข้อมูลจากประวัติส่วนตัว และผลงานดีเด่น พิจารณาให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน แจ้งให้กรมการพัฒนารัฐบาล</p> <p>๒) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกระดับหน่วยงาน จัดทำประวัติ และผลงานดีเด่น ตามแบบที่กรมการพัฒนารัฐบาลกำหนด</p> <p>๓) คณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับเขตพิจารณาข้อมูลจากผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ผลงานดีเด่น และการประพฤติปฏิบัติตน และให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินการคัดเลือกฯ แล้วจัดเรียงลำดับตามค่าคะแนน และเสนอผู้มีคะแนนสูงสุด จำนวน ๑ ราย เพื่อเข้ารับการคัดเลือกฯ ระดับกรมต่อไป</p>
		<p>๔) คณะกรรมการคัดเลือกฯ ประเภทลูกจ้างประจำ พิจารณาผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการคัดเลือกฯ สังกัดส่วนกลาง และระดับเขตฯ ให้เป็นผู้ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่น ประเภทลูกจ้างประจำ ระดับกรม จำนวน ๑ รางวัล เพื่อเสนออธิบดีกรมการพัฒนารัฐบาลพิจารณาเห็นชอบ</p> <p>๕) กรมการพัฒนารัฐบาลประกาศผลการคัดเลือกฯ</p>	

ที่	ประเภท	ขั้นตอนและวิธีการคัดเลือก
๖	พนักงานราชการ	<p>ส่วนกลาง</p> <p>๑) ให้สำนัก กอง ศูนย์ แต่งตั้งคณะกรรมการฯ คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ จำนวน ๑ ราย และแจ้งให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบ</p> <p>๒) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกระดับหน่วยงาน จัดทำประวัติและผลงานดีเด่น ตามแบบที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด</p> <p>๓) คณะกรรมการคัดเลือกฯ สังกัดส่วนกลาง พิจารณาข้อมูลจากผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ผลงานดีเด่น และการประพฤติปฏิบัติตน และให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินการคัดเลือกฯ แล้วจัดเรียงลำดับตามค่าคะแนน และเสนอผู้มีคะแนนสูงสุด ไม่เกิน ๓ ราย เพื่อเข้ารับการคัดเลือกฯ ต่อไป</p> <p>๔) คณะกรรมการคัดเลือกฯ ประเภทพนักงานราชการ พิจารณาผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการคัดเลือกฯ สังกัดส่วนกลาง เป็นผู้ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่น ประเภทพนักงานราชการ สังกัดส่วนกลาง จำนวน ๑ รางวัล เพื่อเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาเห็นชอบ</p> <p>๕) กรมการพัฒนาชุมชนประกาศผลการคัดเลือกฯ</p> <p>ส่วนภูมิภาค</p> <p>๑) ให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด แต่งตั้งคณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ จำนวน ๑ ราย และแจ้งให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบ</p> <p>๒) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกระดับหน่วยงาน จัดทำประวัติและผลงานดีเด่น ตามแบบที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด</p> <p>๓) คณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับเขตฯ พิจารณาข้อมูลจากผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ผลงานดีเด่น และการประพฤติปฏิบัติตน และให้ค่าคะแนนตามแบบประเมินการคัดเลือกฯ แล้วจัดเรียงลำดับตามค่าคะแนน และเสนอผู้มีคะแนนสูงสุด จำนวน ๑ ราย เพื่อเข้ารับการคัดเลือกฯ ระดับภาคต่อไป</p> <p>๔) คณะกรรมการคัดเลือกฯ ประเภทพนักงานราชการ พิจารณาผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับเขตฯ ให้เป็นผู้ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่น ประเภทพนักงานราชการ ระดับภาค จำนวน ๔ รางวัล (๔ ภาค ๆ ละ ๑ รางวัล) เพื่อเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาเห็นชอบ</p> <p>๕) กรมการพัฒนาชุมชนประกาศผลการคัดเลือกฯ</p>

หมายเหตุ ๑. ประกาศของกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง ประกาศเกียรติคุณข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ถือเป็นที่สุด

๒. กรณีผู้เข้ารับการคัดเลือกมีคำสั่งย้ายไปปฏิบัติงานในตำแหน่งหรือหน่วยงานอื่น ก่อนการพิจารณาคัดเลือก ระดับเขตฯ/กรม มีข้อปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกฯ ระดับหน่วยงาน ยังคงมีสิทธิ์ในการเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกฯ ในระดับเขตฯ/กรม ต่อไป โดยหน่วยงานไม่ต้องคัดเลือกใหม่

๒.๒ ให้หน่วยงานที่เสนอรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกฯ ระดับหน่วยงาน ที่ได้รับคำสั่งย้ายไปปฏิบัติงานในตำแหน่งหรือหน่วยงานอื่นแจ้งรายชื่อให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบ

๒.๓ หน่วยงานที่เสนอรายชื่อแจ้งผู้ผ่านการคัดเลือกฯ ระดับหน่วยงาน (จังหวัด) ที่ได้รับคำสั่งย้ายไปปฏิบัติงานในตำแหน่งหรือหน่วยงานอื่น (กรณีข้ามจังหวัด) ก่อนการพิจารณาคัดเลือกฯ ระดับเขตฯ เข้ารับการคัดเลือกฯ ระดับเขตฯ ตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด

๒.๔ กรณีผู้ผ่านการคัดเลือกฯ ระดับหน่วยงาน (จังหวัด) ไม่สามารถเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกฯ ในระดับเขตฯ ตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด ให้ถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกฯ และให้ส่งแบบฟอร์มสละสิทธิ์เข้ารับการพิจารณาให้กองการเจ้าหน้าที่ (ภาคผนวก จ)

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

ตอนที่ ๓.๑.๑ จัดทำงบท่าแสดงถึงผลงานดีเด่นที่ภาคภูมิใจ ที่ได้ดำเนินการในช่วงที่ดำรงตำแหน่งในประเภทที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ

ตอนที่ ๓.๑.๒ จัดทำรายละเอียดผลงานดีเด่นที่ภาคภูมิใจ ที่ได้ดำเนินการในช่วงที่ดำรงตำแหน่งในประเภทที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี 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

ตอนที่ ๓.๒ การส่งเสริมค่านิยมองค์กร ABCDEF S&P (การนำค่านิยมองค์กรการไปใช้ในการดำรงชีวิตและขับเคลื่อนงาน) 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
กรมการพัฒนารัฐบาล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. ประเภท (ระบุ)

๓. ชื่อ - สกุล

๔. ตำแหน่ง

๕. สังกัด

๕.๒ ให้หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ/ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน ดำเนินการตรวจสอบประวัติส่วนตัว ประวัติการรับราชการ ตารางวันลา ผลงาน และการดำเนินการทางวินัย ของผู้ที่เสนอผลงานเข้ารับการพิจารณาว่าเคยถูกลงโทษทางวินัยหรือไม่ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อรับรอง การดำเนินการทางวินัยของผู้เสนอผลงานดังกล่าว

๕.๓ ให้หน่วยงาน (สำนัก/กอง/สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด) จัดทำประกาศเกียรติคุณข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระดับหน่วยงาน) **โดยวันที่ประกาศต้องอยู่ภายในห้วงระยะเวลาที่กรมการพัฒนาชุมชน กำหนดให้ส่งผลงาน (๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙)**

๕.๔ ส่งสำเนาประกาศฯ แบบสรุปรายชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ และเอกสารผลงานให้กรมการพัฒนาชุมชน **ภายในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙** โดยนับจากวันที่กรมการพัฒนาชุมชนประทับตรารับหนังสือ

๕.๕ ผู้บังคับบัญชาที่รับรองผลงาน/จำนวนเอกสารผลงานที่จัดส่งให้กรมการพัฒนาชุมชน

ผู้บังคับบัญชาที่รับรองผลงาน/จำนวนเอกสารผลงานที่จัดส่งให้กรมการพัฒนาชุมชน				
ที่	ประเภท	ผู้ตรวจสอบข้อมูล	ผู้บังคับบัญชาที่รับรองผลงาน	จำนวนเอกสารส่งกรมการพัฒนาชุมชน (เล่ม)
๑	ผู้อำนวยการกลุ่มงาน - ส่วนกลาง - ส่วนภูมิภาค	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ผอ.กลุ่มงานประสานฯ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง พัฒนาการจังหวัด	๗
				๕
๒	พัฒนาการอำเภอ	ผอ.กลุ่มงานประสานฯ	พัฒนาการจังหวัด	๕
๓	วิชาการ - ส่วนกลาง - ส่วนภูมิภาค	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ผอ.กลุ่มงานประสานฯ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง พัฒนาการจังหวัด	๗
				๕
๔	พัฒนาการขวัญใจชุมชน	ผอ.กลุ่มงานประสานฯ	พัฒนาการจังหวัด	๕
๕	สนับสนุน - ส่วนกลาง - ส่วนภูมิภาค	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ผอ.กลุ่มงานประสานฯ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง พัฒนาการจังหวัด	๗
				๕
๖	ลูกจ้างประจำ - ส่วนกลาง - ส่วนภูมิภาค	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ผอ.กลุ่มงานประสานฯ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง พัฒนาการจังหวัด	๑๒
				๑๐
๗	พนักงานราชการ - ส่วนกลาง - ส่วนภูมิภาค	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ผอ.กลุ่มงานประสานฯ	ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง พัฒนาการจังหวัด	๑๒
				๑๐

พร้อมทั้งส่งเอกสารผลงานที่จัดส่งให้กรมการพัฒนาชุมชน ในรูปแบบไฟล์ Microsoft Word ตามแบบฟอร์ม QR Code ที่แนบมาพร้อมนี้



สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม : กลุ่มงานประเมินผลการปฏิบัติราชการและบำรุงเห็นใจความชอบ กองการเจ้าหน้าที่
◆ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๘๗ (นางสาวขวัญเรือน ไปแดน ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ)
◆ โทรสาร (FAX) ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔

ภาคผนวก

♦ **ภาคผนวก ก** บัญชีจำนวนพัฒนากรขวัญใจชุมชนระดับหน่วยงานเพื่อเสนอเข้ารับ การพิจารณา คัดเลือกระดับเขตการให้บริการของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน

♦ **ภาคผนวก ข** แบบเอกสารผลงานข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

♦ **ภาคผนวก ค** ตัวอย่างประกาศเกียรติคุณข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระดับหน่วยงาน)

♦ **ภาคผนวก ง** แบบสรุปรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

♦ **ภาคผนวก จ** แบบฟอร์มสละสิทธิ์เข้ารับการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงาน ราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

สำหรับคณะกรรมการคัดเลือกคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ระดับเขตการให้บริการของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน

♦ **ภาคผนวก ฉ** แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

♦ **ภาคผนวก ช** คำอธิบายแบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ แลพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

♦ **ภาคผนวก ซ** แบบสรุปคะแนนการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

**บัญชีจำนวนพัฒนากรขวัญใจชุมชนระดับหน่วยงานเพื่อเสนอเข้ารับการพิจารณาคัดเลือก
ระดับเขตการให้บริการของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน**

คำอธิบาย

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และคัดเลือกพัฒนากรขวัญใจชุมชน **ไม่เกินจำนวนตามช่อง A**

ตัวอย่าง สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลพบุรี ดำเนินการคัดเลือกพัฒนากรขวัญใจชุมชนระดับจังหวัด และจัดทำประกาศสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลพบุรี เรื่อง ประกาศเกียรติคุณข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระดับหน่วยงาน) **ไม่เกิน ๒ คน (จำนวนตามช่อง A)**

ที่	จังหวัด/เขตพื้นที่ ความรับผิดชอบ ของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน	กรอบ อัตรากำลัง พัฒนากร (คน)	จำนวนพัฒนากรขวัญใจชุมชน ระดับจังหวัด เพื่อเสนอเข้ารับการพิจารณา ระดับเขตฯ (คน) (A)	หมายเหตุ
ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนสระบุรี				
๑	จังหวัดชัยนาท	๓๑	๑	
๒	จังหวัดสุพรรณบุรี	๔๙	๑	
๓	จังหวัดลพบุรี	๕๓	๒	
๔	จังหวัดสระบุรี	๕๒	๒	
๕	จังหวัดสิงห์บุรี	๒๔	๑	
๖	จังหวัดอ่างทอง	๒๙	๑	
		๒๓๘	๘	
ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครนายก				
๗	จังหวัดนครนายก	๑๖	๑	
๘	จังหวัดนนทบุรี	๒๔	๑	
๙	จังหวัดปทุมธานี	๒๘	๑	
๑๐	จังหวัดปราจีนบุรี	๒๘	๑	
๑๑	จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	๘๗	๒	
		๑๘๓	๖	

ที่	จังหวัด/เขตพื้นที่ ความรับผิดชอบ ของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน	กรอบ อัตรากำลัง พัฒนากร (คน)	จำนวนพัฒนากรขั้วใจชุมชน ระดับจังหวัด เพื่อเสนอเข้ารับการพิจารณา ระดับเขตฯ (คน) (A)	หมายเหตุ
ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนชลบุรี				
๑๒	จังหวัดชลบุรี	๔๔	๑	
๑๓	จังหวัดสมุทรปราการ	๒๔	๑	
๑๔	จังหวัดฉะเชิงเทรา	๔๔	๑	
๑๕	จังหวัดระยอง	๓๒	๑	
๑๖	จังหวัดจันทบุรี	๓๙	๑	
๑๗	จังหวัดตราด	๒๘	๑	
๑๘	จังหวัดสระแก้ว	๓๖	๑	
		๒๔๗	๗	
ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครราชสีมา				
๑๙	จังหวัดนครราชสีมา	๑๓๙	๓	
๒๐	จังหวัดชัยภูมิ	๖๔	๒	
๒๑	จังหวัดสุรินทร์	๗๕	๒	
๒๒	จังหวัดบุรีรัมย์	๙๒	๒	
๒๓	จังหวัดมหาสารคาม	๖๓	๒	
		๔๓๓	๑๑	
ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุบลราชธานี				
๒๔	จังหวัดอุบลราชธานี	๑๐๒	๓	
๒๕	จังหวัดศรีสะเกษ	๙๖	๒	
๒๖	จังหวัดอำนาจเจริญ	๒๘	๑	
๒๗	จังหวัดร้อยเอ็ด	๘๙	๒	
๒๘	จังหวัดยโสธร	๓๖	๑	
๒๙	จังหวัดนครพนม	๔๘	๑	
๓๐	จังหวัดมุกดาหาร	๒๘	๑	
		๔๒๗	๑๑	
ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุดรธานี				
๓๑	จังหวัดอุดรธานี	๘๐	๒	
๓๒	จังหวัดเลย	๕๖	๒	
๓๓	จังหวัดหนองคาย	๓๖	๑	

ที่	จังหวัด/เขตพื้นที่ ความรับผิดชอบ ของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน	กรอบ อัตรากำลัง พัฒนากร (คน)	จำนวนพัฒนากรขวัญใจชุมชน ระดับจังหวัด เพื่อเสนอเข้ารับการพิจารณา ระดับเขตฯ (คน) (A)	หมายเหตุ
๓๔	จังหวัดหนองบัวลำภู	๒๕	๑	
๓๕	จังหวัดสกลนคร	๗๒	๒	
๓๖	จังหวัดบึงกาฬ	๓๒	๑	
๓๗	จังหวัดกาฬสินธุ์	๗๒	๒	
๓๘	จังหวัดขอนแก่น	๑๐๓	๓	
		๔๗๖	๑๔	
ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนลำปาง				
๓๙	จังหวัดลำปาง	๕๒	๒	
๔๐	จังหวัดเชียงใหม่	๑๐๑	๓	
๔๑	จังหวัดแม่ฮ่องสอน	๒๗	๑	
๔๒	จังหวัดแพร่	๓๔	๑	
๔๓	จังหวัดลำพูน	๓๒	๑	
๔๔	จังหวัดเชียงราย	๗๒	๒	
๔๕	จังหวัดน่าน	๖๐	๒	
๔๖	จังหวัดพะเยา	๓๕	๑	
		๔๑๓	๑๓	
ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนพิษณุโลก				
๔๗	จังหวัดพิษณุโลก	๔๕	๑	
๔๘	จังหวัดนครสวรรค์	๖๕	๒	
๔๙	จังหวัดพิจิตร	๔๘	๑	
๕๐	จังหวัดอุทัยธานี	๓๒	๑	
๕๑	จังหวัดกำแพงเพชร	๔๔	๑	
๕๒	จังหวัดตาก	๓๖	๑	
๕๓	จังหวัดเพชรบูรณ์	๕๓	๒	
๕๔	จังหวัดสุโขทัย	๓๗	๑	
๕๕	จังหวัดอุตรดิตถ์	๓๖	๑	
		๓๙๖	๑๑	

ที่	จังหวัด/เขตพื้นที่ ความรับผิดชอบ ของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน	กรอบ อัตรากำลัง พัฒนากร (คน)	จำนวนพัฒนากรวิญญูใจชุมชน ระดับจังหวัด เพื่อเสนอเข้ารับพิจารณา ระดับเขตฯ (คน) (A)	หมายเหตุ
ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนเพชรบุรี				
๕๖	จังหวัดเพชรบุรี	๓๙	๑	
๕๗	จังหวัดประจวบคีรีขันธ์	๓๑	๑	
๕๘	จังหวัดนครปฐม	๔๒	๑	
๕๙	จังหวัดสมุทรสงคราม	๑๔	๑	
๖๐	จังหวัดสมุทรสาคร	๑๒	๑	
๖๑	จังหวัดกาญจนบุรี	๕๒	๒	
๖๒	จังหวัดราชบุรี	๔๓	๑	
		๒๓๓	๘	
ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครศรีธรรมราช				
๖๓	จังหวัดนครศรีธรรมราช	๙๒	๒	
๖๔	จังหวัดชุมพร	๓๒	๑	
๖๕	จังหวัดกระบี่	๓๒	๑	
๖๖	จังหวัดพังงา	๓๑	๑	
๖๗	จังหวัดภูเก็ต	๑๒	๑	
๖๘	จังหวัดระนอง	๒๐	๑	
๖๙	จังหวัดสุราษฎร์ธานี	๗๖	๒	
		๒๙๕	๙	
ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา				
๗๐	จังหวัดยะลา	๔๕	๑	
๗๑	จังหวัดนราธิวาส	๗๐	๒	
๗๒	จังหวัดปัตตานี	๑๐๑	๓	
๗๓	จังหวัดตรัง	๓๙	๑	
๗๔	จังหวัดสตูล	๑๗	๑	
๗๕	จังหวัดพัทลุง	๔๔	๑	
๗๖	จังหวัดสงขลา	๖๖	๒	
		๓๘๒	๑๑	
	รวม	๓,๗๒๓	๑๐๙	



เอกสารผลงาน
ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น
กรมการพัฒนารัฐบาลท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเภท.....

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ติตรูปสี่
ชุดปกติขาว
ขนาด ๑.๕ นิ้ว

แบบประวัติและผลงานดีเด่น

ผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น

กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

- ประเภท ผู้อำนวยการกลุ่มงาน พัฒนาการอำเภอ วิชาการ
 พัฒนาการขวัญใจชุมชน สนับสนุน 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 ๒๕๖๘)
๕. ปณิธานความดี (ความยาวไม่เกิน ๓๐ คำ)
.....
๖. ตารางวันลาการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๒ ปี

ปีงบประมาณ	จำนวนวันลา			หมายเหตุ
	ลาป่วย (ครั้ง/วัน)	ลากิจ (ครั้ง/วัน)	มาสาย (ครั้ง/วัน)	
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)				
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)				

ตอนที่ ๒ การประพฤติปฏิบัติตน (ระบุพฤติกรรมบ่งชี้หลักการประพฤติปฏิบัติตน ในการครองตน ครองคน
ครองงาน และการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการให้ชัดเจน)

๑) การครองตน.....

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

๒) การครองคน.....

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

๓) การครองงาน.....

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

๔) การปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการ.....

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

ตอนที่ ๓ ผลงานดีเด่น

๓.๑ ผลงานดีเด่นที่ภาคภูมิใจ

ตอนที่ ๓.๑.๑ งบประมาณแสดงถึงผลงานดีเด่นที่ภาคภูมิใจที่ได้ดำเนินการตลอดช่วงที่ดำรงตำแหน่ง
ในประเภทที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ

ตอนที่ ๓.๑.๒ จัดทำรายละเอียดผลงานดีเด่นที่ภาคภูมิใจ เป็นผลงานดีเด่นสร้างสรรค์
ได้รับความนิยมน เป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด ที่ได้ดำเนินการในช่วงที่ดำรงตำแหน่งในประเภทที่สมัคร
เข้ารับการคัดเลือกฯ ย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี จำนวน ๑ เรื่อง

ปีงบประมาณ..... (ผลงานดีเด่นที่ภาคภูมิใจ)

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

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 ผอ.กลุ่มงานประสานฯ/หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

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

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

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

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



ประกาศสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....
เรื่อง ประกาศเกียรติคุณข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระดับหน่วยงาน)

ตามที่กรมการพัฒนาชุมชน ได้กำหนดแนวทางการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ประเภทผู้อำนวยการกลุ่มงาน ประเภทพัฒนาการอำเภอ ประเภทวิชาการ ประเภทพัฒนากรขวัญใจชุมชน ประเภทสนับสนุน ประเภทลูกจ้างประจำ และประเภทพนักงานราชการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการที่มีผลงานดีเด่นเป็นที่ยอมรับเกิดประโยชน์แก่ทางราชการ และเป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด นั้น

บัดนี้ จังหวัด..... ได้คัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระดับหน่วยงาน) เสร็จเรียบร้อยแล้ว มีผู้สมควรได้รับการประกาศเกียรติคุณ รวมจำนวน..... ประเภท คน จึงประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระดับหน่วยงาน) แยกตามประเภท ดังนี้

๑. ประเภทผู้อำนวยการกลุ่มงาน ได้แก่ (ถ้ามี)

ชื่อ - สกุล ผู้อำนวยการกลุ่มงาน.....
กลุ่มงาน.....

๒. ประเภทพัฒนาการอำเภอ ได้แก่ (ถ้ามี)

ชื่อ - สกุล พัฒนาการอำเภอ.....
สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....

๓. ประเภทวิชาการ ได้แก่ (ถ้ามี)

ชื่อ - สกุล นักวิชาการพัฒนาชุมชน.....
กลุ่มงาน.....

๔. ประเภทพัฒนากรขวัญใจชุมชน ได้แก่ (ถ้ามี)

๑) ชื่อ - สกุล นักวิชาการพัฒนาชุมชน.....
สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....

๒) ชื่อ - สกุล นักวิชาการพัฒนาชุมชน.....
สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....

๓) ชื่อ - สกุล นักวิชาการพัฒนาชุมชน.....
สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....

๕. ประเภทสนับสนุน ได้แก่ (ถ้ามี)

ชื่อ - สกุล

เจ้าพนักงาน.....

กลุ่มงาน.....

๖. ประเภทลูกจ้าง ได้แก่ (ถ้ามี)

ชื่อ - สกุล

.....

.....

๗. ประเภทพนักงานราชการ ได้แก่ (ถ้ามี)

ชื่อ - สกุล

.....

.....

ประกาศ ณ

วันที่

กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

พัฒนาการจังหวัด.....



ประกาศสำนัก/กอง.....

เรื่อง ประกาศเกียรติคุณข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระดับหน่วยงาน)

ตามที่กรมการพัฒนาชุมชน ได้กำหนดแนวทางการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ
พนักงานราชการดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ประเภทผู้อำนวยการกลุ่มงาน ประเภทวิชาการ ประเภทสนับสนุน
ประเภทลูกจ้างประจำ และประเภทพนักงานราชการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการ
ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ที่มีผลงานดีเด่นเป็นที่ยอมรับเกิดประโยชน์แก่ทางราชการ และเป็นการ
สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด นั้น

บัดนี้ สำนัก/กอง..... ได้คัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น
กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระดับหน่วยงาน) เสร็จเรียบร้อยแล้ว มีผู้สมควรได้รับการประกาศ
เกียรติคุณ รวมจำนวน..... ประเภท คน จึงประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ระดับหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แยกตามประเภท ดังนี้

๑. ประเภทผู้อำนวยการกลุ่มงาน ได้แก่ (ถ้ามี)

ชื่อ - สกุล ผู้อำนวยการกลุ่มงาน.....
กลุ่มงาน.....

๒. ประเภทวิชาการ ได้แก่ (ถ้ามี)

ชื่อ - สกุล นักวิชาการพัฒนาชุมชน.....
กลุ่มงาน.....

๓. ประเภทสนับสนุน ได้แก่ (ถ้ามี)

ชื่อ - สกุล เจ้าพนักงาน.....
กลุ่มงาน.....

๔. ประเภทลูกจ้าง ได้แก่ (ถ้ามี)

ชื่อ - สกุล

๕. ประเภทพนักงานราชการ ได้แก่ (ถ้ามี)

ชื่อ - สกุล

ประกาศ ณ วันที่ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง.....

แบบสรุปรายชื่อผู้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น
กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระดับหน่วยงาน)

หน่วยงาน : เขตการให้บริการของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน.....

ที่	ประเภท	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	จำนวนเอกสาร ผลงาน (เล่ม)	หมายเหตุ
๑	ผู้อำนวยการกลุ่มงาน					
๒	พัฒนาการอำเภอ					
๓	วิชาการ					
๔	พัฒนาการขวัญใจชุมชน					
๕	สนับสนุน					
๖	ลูกจ้างประจำ					
๗	พนักงานราชการ					

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....(ผู้อำนวยการสำนัก กอง/พัฒนาการจังหวัด).....

แบบฟอร์มสละสิทธิ์เข้ารับการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น
กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
(กรณีย้ายสังกัด และไม่สามารถนำเสนอผลงานต่อคณะกรรมการฯ ได้)

เขียนที่.....
.....
.....

เรื่อง ขอสละสิทธิ์การเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น
กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ประธานคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ส่วนภูมิภาค

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... ผู้ได้รับ
การคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี
พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระดับหน่วยงาน) จังหวัด.....ในประเภทรางวัล.....

ขอสละสิทธิ์เข้ารับการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น
กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงาน
ราชการดีเด่น กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

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

หมายเหตุ กรุณาส่งแบบฟอร์มฯ ให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน

แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
(ผู้อำนวยการกลุ่มงาน พัฒนาการอำเภอ วิชาการ พัฒนาคหวิญญูชุมชน สนับสนุน ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ)

ชื่อผู้รับการประเมินตำแหน่งสังกัด.....

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

ส่วนที่ ๑ ประวัติส่วนตัวและผลงานดีเด่น (รวม ๕๐ คะแนน)		
๑.๑ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบ (รวม ๒๐ คะแนน)	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
ผลการประเมิน ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐	ได้ ๑ คะแนน	
ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๐ – ๘๔	ได้ ๒ คะแนน	
ผลการประเมิน ร้อยละ ๘๕ – ๘๙	ได้ ๓ คะแนน	
ผลการประเมิน ร้อยละ ๙๐ – ๙๕	ได้ ๔ คะแนน	
ผลการประเมิน มากกว่า ร้อยละ ๙๕	ได้ ๕ คะแนน	
๑) รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๘		
๒) รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๗		
๓) รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๗		
๔) รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๖		
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 และอดุสาหะ (๓ คะแนน)		
๖) การส่งเสริมค่านิยมองค์กร ABCDEF S&P (๕ คะแนน)		
ส่วนที่ ๒ การติดตามผลงานในเชิงลึกแต่ละด้าน (รวม ๖๐ คะแนน)		
๒.๑ ด้านการครองตน (รวม ๑๕ คะแนน)		
๑) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ (๕ คะแนน)		
๒) การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย (๕ คะแนน)		
๓) การดำเนินชีวิตตามหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (๕ คะแนน)		

๒.๒ ด้านการครองคน (รวม ๑๕ คะแนน)	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) ความสามารถในการประสานความสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่อขอรับบริการ (๓ คะแนน)		
๒) ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม/ทีมงาน ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมงานตลอดจนสามารถสร้างการยอมรับของตนให้เกิดขึ้นภายในกลุ่ม/ทีมงาน (๓ คะแนน)		
๓) ความสามารถในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค และแนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์ (๓ คะแนน)		
๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น (๓ คะแนน)		
๕) การเสริมสร้างความสามัคคี มีส่วนร่วมในกิจกรรมของหมู่คณะ ทั้งในและนอกหน่วยงาน (๓ คะแนน)		
๒.๓ ด้านการครองงาน (รวม ๑๕ คะแนน)	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ขยันและพากเพียรในการทำงาน (๕ คะแนน)		
๒) มีความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน (๕ คะแนน)		
๓) การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ (๕ คะแนน)		
๒.๔ การปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการ (รวม ๑๕ คะแนน)	คะแนนการประเมิน	หมายเหตุ
๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข (๒ คะแนน)		
๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (๒ คะแนน)		
๓) ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (๒ คะแนน)		
๔) ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และมีจิตสาธารณะ (๒ คะแนน)		
๔.๑) ปฏิบัติตนโดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าประโยชน์ส่วนตน		
๔.๒) ตั้งใจและพยายามในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง		
๔.๓) เข้าร่วมกิจกรรมช่วยเหลือสังคมทั้งในที่ทำงาน และ/หรือชุมชน		
๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (๓ คะแนน)		
๖) ไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม (๒ คะแนน)		
๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ (๒ คะแนน)		
รวมคะแนน		

ความเห็นอื่นของผู้ประเมิน.....

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

คำอธิบาย

แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรรมการพัฒนาชุมชน

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

การคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ มีการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน คะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการให้ค่าคะแนนจากแบบประวัติส่วนตัว และผลงานดีเด่น และการติดตามผลงานในเชิงลึกของกรรมการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ พิจารณาจากการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน โดยมีวิธีการพิจารณาให้ค่าคะแนนจาก ๒ ส่วน ได้แก่

๑. ประวัติส่วนตัวด้านผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบ และผลงานดีเด่น ๔๐ คะแนน ได้แก่

๑) ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบ ๒๐ คะแนน

๒) ผลงานดีเด่น ๒๐ คะแนน

๒. การติดตามผลงานในเชิงลึก ๔ ด้านรวม ๖๐ คะแนน ได้แก่

๑) ด้านการครองตน ๑๕ คะแนน

๒) ด้านการครองคน ๑๕ คะแนน

๓) ด้านการครองงาน ๑๕ คะแนน

๔) การปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการ ๑๕ คะแนน

ซึ่งอาศัยนิยามความหมายของหลักเกณฑ์การพิจารณาในแต่ละด้าน ดังต่อไปนี้

(๑) **ด้านการครองตน (๑๕ คะแนน)** หมายถึง ความประพฤติ การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม ประกอบด้วยคุณธรรมที่สมควรแก่การยกย่อง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๑.๑ การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ (รวม ๕ คะแนน)

๑) มีความวิริยะ อุตสาหะ ในงานหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒) มีความตั้งใจที่จะทำงานในหน้าที่ให้ได้รับความสำเร็จด้วยตนเอง

๓) มีความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหา อุปสรรค

๔) มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และผู้อื่น

๑.๒ การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย (รวม ๕ คะแนน)

๑) เป็นผู้รักษาและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้

๒) ประพฤติและปฏิบัติตน เป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคคลโดยทั่วไป

๓) เป็นผู้ตรงต่อเวลา

๑.๓ การดำเนินชีวิตตามหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (รวม ๕ คะแนน)

๑) ยึดความประหยัด ตัดทอนค่าใช้จ่ายในทุกด้านอย่างมีเหตุผล

๒) ยึดถือการประกอบอาชีพด้วยความถูกต้อง ซื่อสัตย์ สุจริต

๓) ปฏิบัติตนในแนวทางที่ดี ลดละสิ่งชั่ว

(๒) **ด้านการครองคน (๑๕ คะแนน)** หมายถึง เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคมผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อประสานความสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถสร้างความจริงใจให้เกิดความร่วมมือและเป็นที่ยอมรับให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๒.๑ ความสามารถในการประสานความสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่อขอรับบริการ (รวม ๓ คะแนน)

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

๒.๒ ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม/ทีมงาน ให้ความช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนสามารถสร้างการยอมรับของตนให้เกิดขึ้นภายในกลุ่ม/ทีมงาน (รวม ๓ คะแนน)

- ๑) ให้ความเห็น คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ
- ๒) การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ
- ๓) ยอมรับและฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน พร้อมเปิดโอกาสให้ทุกคนได้ร่วมแสดงความคิดเห็น
- ๔) สามารถปฏิบัติงานเต็มที่ตามความรู้ ความสามารถ

๒.๓ ความสามารถในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค และแนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์ (รวม ๓ คะแนน)

- ๑) มีความสำนึกและถือเป็นที่ที่จะต้องให้บริการ
- ๒) ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์
- ๓) ให้บริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ
- ๔) มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน

๒.๔ การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น (รวม ๓ คะแนน)

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

๒.๕ การเสริมสร้างความสามัคคี มีส่วนร่วมในกิจกรรมของหมู่คณะ ทั้งในและนอกหน่วยงาน (รวม ๓ คะแนน)

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

(๓) **ด้านการครองงาน (๑๕ คะแนน)** หมายถึง การปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่่าเสมอด้วยความเต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนผลงานปรากฏชัดแจ้งเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการและประชาชนมากกว่าผู้อื่น ๆ อย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๓.๑ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ขยันและพากเพียรในการทำงาน (รวม ๕ คะแนน)

- ๑) ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๒) มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ได้รับความสำเร็จ และมีประสิทธิภาพ
- ๓) มีความกระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ
- ๔) มีความขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการหรืองานที่รับผิดชอบ

๓.๒ มีความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน (รวม ๕ คะแนน)

- ๑) มีความรู้และเข้าใจกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ นโยบายและวิธีการ
- ๒) มีความสามารถในการนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างดี
- ๓) มีความสามารถและปฏิภาณไหวพริบ ในการแก้ไขปัญหาอุปสรรคของการปฏิบัติงาน
- ๔) รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมายด้วยความเต็มใจ

๓.๓ การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ (รวม ๕ คะแนน)

- ๑) การปฏิบัติงานโดยยึดผลประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ
- ๒) การดำเนินงานสอดคล้องหรือเป็นไปตามความต้องการของประชาชนและส่วนรวม
- ๓) ใช้วัสดุ อุปกรณ์และสาธารณูปโภคได้อย่างเหมาะสมและประหยัด
- ๔) สามารถร่วมมือ ช่วยเหลือ และประสานงานระหว่างหน่วยราชการกับประชาชนได้เป็นอย่างดี

(๔) **การปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการ (๑๕ คะแนน)** หมายถึง การปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

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

(๕) ด้านผลงานดีเด่น (๒๐ คะแนน) หมายถึง ผลของการปฏิบัติงานที่มีลักษณะดีเด่น สร้างสรรค์ เป็นที่ยอมรับ ประจักษ์แก่เพื่อนร่วมงาน/สังคม ทัวไป สมควรได้รับการยกย่อง โดยคำนึงถึงผลของการปฏิบัติงาน ในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละเกิดประโยชน์อย่างยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์ และ/หรือ ผลงานที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสาร แต่มีลักษณะเป็นรูปธรรม ผู้ที่เกี่ยวข้องให้การยอมรับอย่างกว้างขวาง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๕.๑ ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ (๓ คะแนน)

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

๕.๒ ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม (๓ คะแนน)

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

๕.๓ เป็นผลงานที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลทั่วไปได้ (๓ คะแนน)

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

๕.๔ เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๓ คะแนน)

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

๕.๕ เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติตนด้วยความเสียสละ วิริยะ และอดุสาหะ (๓ คะแนน)

- ๑) ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง
- ๒) อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ
- ๓) มีความพากเพียรพยายามในการปฏิบัติงาน

๕.๖ การส่งเสริมค่านิยมองค์กร (๕ คะแนน)

การส่งเสริมค่านิยมองค์กร หมายถึง การนำค่านิยมองค์กร ABC DEF และ S&P ไปใช้ในการ ดำรงชีวิตและขับเคลื่อนงานจนเกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม

ภาคผนวก ซ

แบบสรุปคะแนนการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
 ประเภท ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ผู้อำนวยการอำเภอ วิชาการ พัฒนาการขวัญใจชุมชน สนับสนุน
 ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ

เขตการให้บริการของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน.....

ที่	ชื่อ – สกุล	คะแนน (๑๐๐ คะแนน)						ลำดับที่	รวมคะแนน (๑๐๐ คะแนน)	หมายเหตุ
		ส่วนที่ ๑ (๕๐)		ส่วนที่ ๒ (๖๐)		การปฏิบัติตามมาตราฐาน ทางจริยธรรมของ ข้าราชการ (๑๕)				
	ผลการประเมิน ๔ รอบ (๒๐)	ผลงาน ดีเด่น (๒๐)	ครองตน (๑๕)	ครองคน (๑๕)	ครองงาน (๑๕)					

(ลงชื่อ).....
 (.....)

ประธานคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น
 กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ระดับเขตการให้บริการของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน

