



คู่มือ

การคัดเลือกบุคลากรดีเด่น

สายสนับสนุนวิชาการ (โครงการคนดี คนเด่น ศรีราชภัฏ)

ครั้งที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

งานบริหารบุคคลและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

**คู่มือการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่น (คนดี คนเด่น ศรีราชภัฏ) ครั้งที่ ๔
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยงานบริหารบุคคลและนิติการ กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี กำหนดจัดโครงการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น สายสนับสนุนวิชาการ (คนดี คนเด่น ศรีราชภัฏ) ครั้งที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างชั่วคราว สายสนับสนุนวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ซึ่งถือเป็นบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่มีบทบาทสำคัญต่อการสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยฯ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย นโยบาย และพันธกิจ ทั้งด้านการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการบริหารจัดการ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เปรียบเสมือนกลไกในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยฯ ให้เป็นไปในทิศทางที่กำหนด โดยมุ่งส่งเสริมให้บุคลากรที่มีผลงานโดดเด่น และทำคุณประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยฯ ได้รับการชมเชย ยกย่องเชิดชูเกียรติมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานและรู้สึกว่าการกระทำนั้นเกิดความคุ้มค่าและสร้างความภาคภูมิใจให้กับตนเอง อีกทั้งยังเป็นการรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่ดีมีคุณภาพให้อยู่กับองค์กร สมควรได้รับการเผยแพร่เกียรติคุณให้ปรากฏเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติตาม และเป็นการส่งเสริมให้บุคลากร ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบตามมาตรฐานจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุน มีภาพพจน์ที่ดี และส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร

สำหรับการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่น (คนดี คนเด่น ศรีราชภัฏ) ครั้งที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ การกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก ประเภทของกลุ่มเป้าหมาย วิธีการคัดเลือก เพื่อให้ได้บุคลากรดีเด่น ที่ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก

๑. เป็นบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ดังนี้
 - ๑.๑ เป็นลูกจ้างประจำ
 - ๑.๒ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
 - ๑.๓ เป็นพนักงานราชการ
 - ๑.๔ เป็นลูกจ้างชั่วคราว
๒. เป็นผู้ที่มีระยะเวลาการปฏิบัติราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ (ไม่นับรวมระยะเวลาที่ศึกษาต่อ)
 - ๒.๑ กรณีลาออกจากราชการและกลับเข้ารับราชการใหม่ ของบุคลากร ข้อ ๑.๑ - ๑.๔ ให้ นับรวมระยะเวลาในการปฏิบัติราชการตั้งแต่การบรรจุแต่งตั้งครั้งแรก
 ๓. เป็นผู้ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย
 ๔. เป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ในการครองตน ครองคน ครองงาน จรรยาบรรณวิชาชีพของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ และมีผลงานดีเด่นสมควรได้รับการยกย่อง
 ๕. เป็นผู้ที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง จากผู้ร่วมงานทั้งต่อหน้าและลับหลัง
 ๖. เป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือจากหน้าที่ สม่าเสมอ เต็มใจ และ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติ จนมีผลงานปรากฏเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ
 กรณีผลงานของบุคลากรที่มีข้อจำกัดทางเอกสาร เนื่องจากลักษณะงานจะเป็นภาคปฏิบัติให้พิจารณา จากรูปรธรรมของผลงานที่ยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ
 ๗. ไม่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นบุคลากรสายสนับสนุนดีเด่นมาก่อน เว้นแต่เคยได้รับการคัดเลือกมาแล้วเกิน ๕ ปี หรือปัจจุบันมิได้อยู่ในกลุ่มระดับเดิม คณะกรรมการสามารถพิจารณาคัดเลือกได้อีก ถ้ามี คุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่น (คนดี คนเด่น ศรีราชภัฏ) ครั้งที่ ๔ ประจึงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แบ่งเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่	ประเภท	จำนวนที่คัดเลือก (คน)	หมายเหตุ
๑	กลุ่มประเภททั่วไป	๒	
๒	กลุ่มประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ	๒	
๓	กลุ่มประเภทวิชาชีพเฉพาะ	๑	

การดำเนินการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น

๑. ประธานคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นสายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร แจ้งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ดำเนินการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น เพื่อเสนอ คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นฯ

๒. ส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระดับคณะ สำนัก สถาบัน แต่งตั้งคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่นสายสนับสนุนวิชาการในสังกัด โดยคัดเลือกในแต่ละกลุ่มงานไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นฯ กำหนด

การดำเนินการคัดเลือกของส่วนราชการ ระดับคณะ สำนัก สถาบัน ให้เป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นของแต่ละส่วนราชการที่จะดำเนินการคัดเลือกให้ทั่วถึงและเป็นธรรม ผลการคัดเลือกของแต่ละส่วนราชการเป็นที่ยอมรับ สร้างคุณค่า คุณภาพแต่ละส่วนราชการเป็นสำคัญ สำหรับการประเมินให้ประเมินตามแบบที่คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นฯ กำหนด โดยวัดและประเมินตามคุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก ข้อที่ ๑ - ๗ และส่วนราชการอาจเพิ่มตัวชี้วัดและเกณฑ์การพิจารณาภายในส่วนราชการ ทั้งนี้ต้องอยู่ภายใต้ข้อกำหนดตามคู่มือการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นสายสนับสนุนวิชาการ ครั้งที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

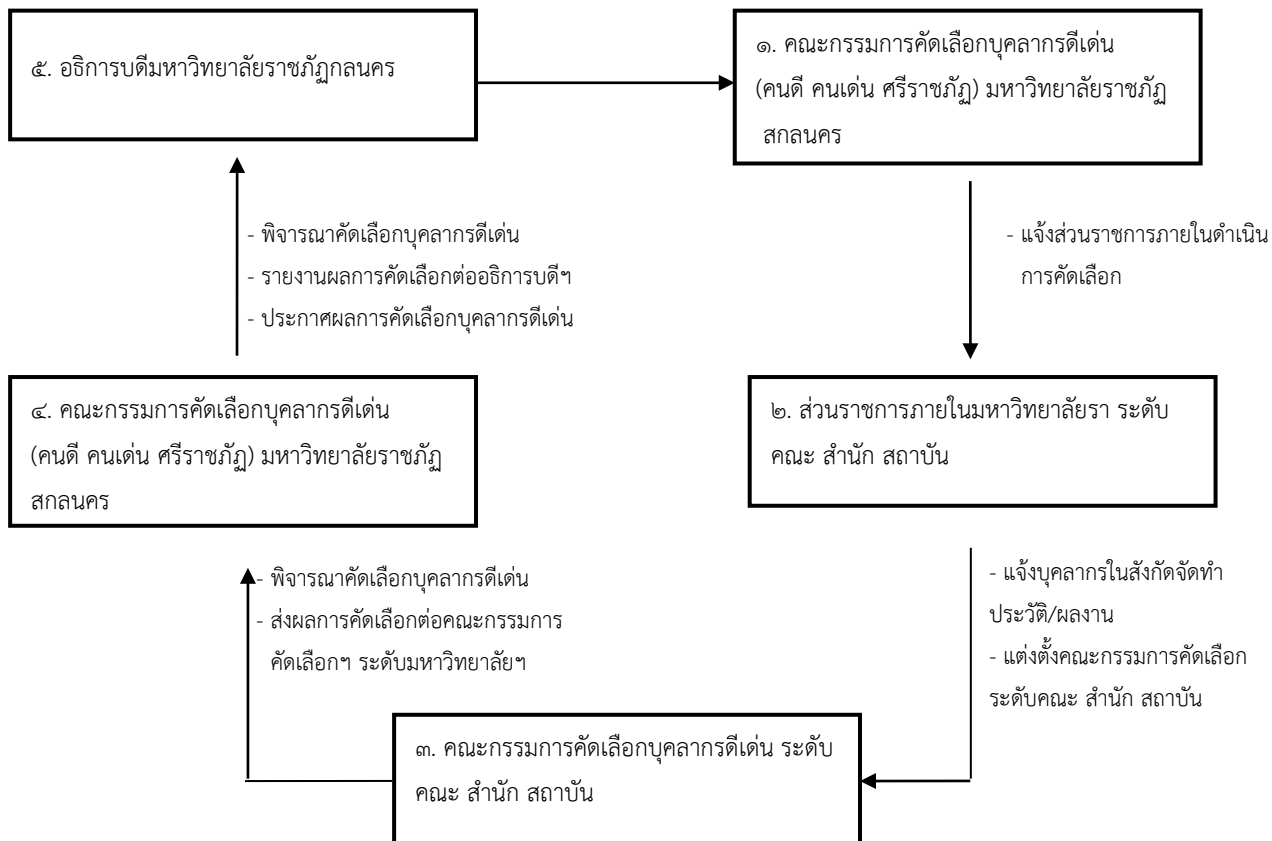
จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ที่ส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยฯ คัดเลือกได้ ขึ้นอยู่กับจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในแต่ละกลุ่มงานรวมกัน ดังนี้

จำนวน (คน)	จำนวนที่คัดเลือกได้ (คน)	หมายเหตุ
๑ - ๓๐	ไม่เกิน ๑	กำหนดทุกกลุ่ม
๓๑ ขึ้นไป	ไม่เกิน ๒	กำหนดทุกกลุ่ม

๓. ส่วนราชการเสนอชื่อบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับการคัดเลือกจากส่วนราชการ จัดส่งไปยังงานบริหารบุคคลและนิติการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นฯ พิจารณาคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่นสายสนับสนุนวิชาการ (คนดี คนเด่น ศรีราชภัฏ) ครั้งที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๔. คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นฯ พิจารณาจากแบบกรอกประวัติ (แบบ ๒) และแบบประเมินการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นฯ (แบบ ๓) ตามที่ส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จัดทำเสนอต่อคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นฯ และอาจกำหนดให้ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจากส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยฯ นำเสนอผลงานต่อคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นฯ เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกฯ ด้วยก็ได้ ทั้งนี้ คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นฯ อาจพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณาโดยวิธีอื่นด้วยก็ได้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นฯ

ขั้นตอนการดำเนินการคัดเลือก



การส่งผลการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น

๑. ส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ส่งเอกสารการคัดเลือกมายัง งานบริหารบุคคลและนิติการ ชั้น ๕ อาคาร ๑๐ ประกอบด้วย ข้อมูลผู้ได้รับการคัดเลือกไม่เกินจำนวนที่กำหนด โดยจัดทำลงบนแบบ ๑ แบบ ๒ และแบบ ๓
๒. รูปถ่ายที่ติดในแบบ ๑ แบบ ๒ ต้องเป็นรูปถ่ายด้วยชุดสุภาพ หน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตา ถ้าถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน
๓. แบบฟอร์ม แบบรายการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น (แบบ ๑) แบบกรอกประวัติ (แบบ ๒) และแบบประเมินคัดเลือกบุคลากรดีเด่นฯ (แบบ ๓) สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <http://lps.sru.ac.th> หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์”

การมอบรางวัลและการยกย่องเชิดชูเกียรติ

- ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่น สายสนับสนุนวิชาการ (คนดี คนเด่น ศรีราชภัฏ) ครั้งที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จะได้รับรางวัลเพื่อเชิดชูเกียรติ ดังนี้
๑. ได้รับใบประกาศเกียรติคุณยกย่องเชิดชูเกียรติ
 ๒. ได้รับการพิจารณาความดีความชอบเป็นกรณีพิเศษ

กำหนดวัน เวลา และสถานที่การมอบรางวัล

การมอบรางวัลบุคลากรดีเด่น สายสนับสนุนวิชาการ (คนดี คนเด่น ศรีราชภัฏ) ครั้งที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดมอบในวันประชุมเปิดภาคเรียนของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สำหรับสถานที่และกำหนดการที่ชัดเจน จะแจ้งให้ทราบพร้อมประกาศรายชื่อบุคลากรดีเด่น (คนดี คนเด่น ศรีราชภัฏ) ครั้งที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบรายงานการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น (คนดี คนเด่น ศรีราชภัฏ) ครั้งที่ ๔
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
สายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
หน่วยงาน.....

กลุ่มที่ ๑ กลุ่มประเภททั่วไป

รูปถ่ายสี
ชุดสุภาพ
ขนาด ๑.๕ นิ้ว

นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ โปรดระบุ.....
เริ่มรับราชการเมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.....
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....
สังกัดหน่วยงาน.....
วุฒิการศึกษาสูงสุด.....
จากสถาบันการศึกษา.....
โทรศัพท์.....
อุดมคติในการทำงาน.....
.....

กลุ่มที่ ๑ กลุ่มประเภททั่วไป

รูปถ่ายสี
ชุดสุภาพ
ขนาด ๑.๕ นิ้ว

นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ โปรดระบุ.....
เริ่มรับราชการเมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.....
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....
สังกัดหน่วยงาน.....
วุฒิการศึกษาสูงสุด.....
จากสถาบันการศึกษา.....
โทรศัพท์.....
อุดมคติในการทำงาน.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรองเอกสาร
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ ผู้รับรองเอกสาร คือ หัวหน้าส่วนราชการที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน

แบบรายงานการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น (คนดี คนเด่น ศรีราชภัฏ) ครั้งที่ ๔
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
 สายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
 หน่วยงาน.....

กลุ่มที่ ๒ กลุ่มประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ

รูปถ่ายสี
 ชุดสุภาพ
 ขนาด ๑.๕ นิ้ว

นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ โปรดระบุ.....
 เริ่มรับราชการเมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.....
 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....
 สังกัดหน่วยงาน.....
 วุฒิการศึกษาสูงสุด.....
 จากสถาบันการศึกษา.....
 โทรศัพท์.....
 อุดมคติในการทำงาน.....

กลุ่มที่ ๒ กลุ่มประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ

รูปถ่ายสี
 ชุดสุภาพ
 ขนาด ๑.๕ นิ้ว

นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ โปรดระบุ.....
 เริ่มรับราชการเมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.....
 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....
 สังกัดหน่วยงาน.....
 วุฒิการศึกษาสูงสุด.....
 จากสถาบันการศึกษา.....
 โทรศัพท์.....
 อุดมคติในการทำงาน.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรองเอกสาร
 (.....)

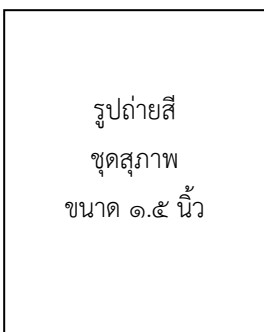
ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ ผู้รับรองเอกสาร คือ หัวหน้าส่วนราชการที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน

แบบรายงานการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น (คนดี คนเด่น ศรีราชภัฏ) ครั้งที่ ๔
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
สายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
หน่วยงาน.....

กลุ่มที่ ๓ กลุ่มประเภทวิชาชีพเฉพาะ



นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ โปรดระบุ.....
เริ่มรับราชการเมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.....
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....
สังกัดหน่วยงาน.....
วุฒิการศึกษาสูงสุด.....
จากสถาบันการศึกษา.....
โทรศัพท์.....
อุดมคติในการทำงาน.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรองเอกสาร
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ ผู้รับรองเอกสาร คือ หัวหน้าส่วนราชการที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน

แบบกรอกประวัติ
การคัดเลือกบุคลากรดีเด่น (คนดี คนเด่น ศรีราชภัฏ) ครั้งที่ ๔
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สายสนับสนุนวิชาการ

- กลุ่มที่ ๑ ประเภททั่วไป
- กลุ่มที่ ๒ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ
- กลุ่มที่ ๓ ประเภทวิชาชีพระยะเฉพาะ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนตัว

๑. ชื่อ – สกุล (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ โปรดระบุ).....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี
- สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....นับถือศาสนา.....
๓. ปัจจุบันพักอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
- ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
- จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....
๔. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....
- จากสถาบันศึกษา.....

ตอนที่ ๒ ประวัติการทำงาน

๑. เริ่มปฏิบัติงาน เป็น ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ
- พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
- เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
- ตำแหน่ง.....สังกัด.....
๒. ปัจจุบันปฏิบัติงาน เป็น ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ
- พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
- เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
- ตำแหน่ง.....สังกัด.....
- รวมระยะเวลาปฏิบัติงานนับจนถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒).....ปี.....เดือน.....วัน

ตอนที่ ๓ ผลงานที่โดดเด่นและเป็นที่ยอมรับ

(ระบุผลงานหรือสิ่งที่ท่านภาคภูมิใจมากที่สุดในชีวิตการทำงาน)

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ พฤติกรรมการปฏิบัติตน (ระบุพฤติกรรมการปฏิบัติตนในการครองตน ครองคน ครองงาน และ จรรยาบรรณของบุคลากรสายสนับสนุน)

๑. การครองตน

.....

.....

.....

.....

.....

๒. การครองคน

.....

.....

.....

๓. การครองงาน

.....

.....

.....

.....

๔. การปฏิบัติตามจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุน

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ ๕ การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของมหาวิทยาลัย/หน่วยงานต่างๆ

(มีจิตสาธารณะสำนึกรับผิดชอบต่อส่วนรวม การเข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย เช่น รับ-ส่งเสด็จฯ เข้าร่วมพัฒนามหาวิทยาลัย เข้าร่วมงานกีฬา เข้าร่วมงานวันสำคัญทางศาสนา เข้าร่วมงานประเพณีวัฒนธรรมของหน่วยงาน ฯลฯ เป็นต้น)

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

ตอนที่ ๖ การวางแผนพัฒนางาน ความก้าวหน้าในอาชีพ และความใฝ่ฝันในอนาคต)

(แนวทางในการพัฒนางาน การพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ ความใฝ่ฝัน ความมุ่งมั่น อุทิศการณในการทำงาน และการดำเนินชีวิต ฯลฯ เป็นต้น)

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

หมายเหตุ ผู้รับรอง คือ ผู้บังคับบัญชาที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน

แบบประเมินการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น สายสนับสนุนวิชาการ (คนดี คนเด่น ศรีราชภัฏ) ครั้งที่ ๔
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

คำชี้แจง ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ ประเมินจากประวัติและผลงาน โดยให้ค่าคะแนนตามรายการ ดังนี้

ดีที่สุด	=	๕	คะแนน
ดีมาก	=	๔	คะแนน
ดี	=	๓	คะแนน
ปานกลาง	=	๒	คะแนน
พอใช้	=	๑	คะแนน

รายการ	ดีที่สุด	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้
ก. การครองตน (๒๕ คะแนน)					
(๑) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียรและความรับผิดชอบ					
(๒) การประหยัดอดออม					
(๓) การรักษาระเบียบวินัย และเคารพกฎหมาย					
(๔) การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา					
(๕) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์					
ข. การครองคน (๒๕ คะแนน)					
(๑) ความสามารถในการประสานสัมพันธ์ และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้มาติดต่อ					
(๒) ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ					
(๓) ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องาน ด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์					
(๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งตนเองและผู้อื่น					
(๕) การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน					
ค. การครองงาน (๒๕ คะแนน)					
(๑) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่					
(๒) ความรู้ ความสามารถ ความพึงพอใจในการปฏิบัติตน					
(๓) ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ และปรับปรุงผลงาน					
(๔) ความพากเพียร ในการทำงาน และมีผลงานเป็นที่น่าพอใจ					
(๕) การคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมของประชาชน					

รายการ	ดีที่สุด	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้
ง. ผลงานดีเด่น (๒๕ คะแนน)					
(๑) ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ					
(๒) ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม					
(๓) เป็นผลงานการบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็น ตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้					
(๔) เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					
(๕) เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ					
รวมคะแนนทุกด้าน (๑๐๐ คะแนน)					

ความเห็นของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

คำชี้แจงประกอบการพิจารณา

ก. การครองตน หมายถึงการมีความประพฤติและปฏิบัติตน ประกอบไปด้วยคุณธรรม ควรแก่การยกย่อง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบค่านิยมพื้นฐาน ๕ ประการ ดังนี้

๑. การพึ่งตนเองขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ

- ๑.๑ มีความวิริยะอุตสาหะในงานหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๑.๒ มีความตั้งใจที่จะทำงานในหน้าที่ให้ได้รับความสำเร็จด้วยตนเอง
- ๑.๓ มีความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหาอุปสรรค
- ๑.๔ มีความรับผิดชอบต่อตนเองครอบครัวและผู้อื่น

๒. การประหยัดและเก็บออม

- ๒.๑ รู้จักใช้จ่ายตามควรแห่งฐานะ
- ๒.๒ รู้จักใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นประโยชน์และประหยัด
- ๒.๓ รู้จักมีธำรงค์และเก็บออม เพื่อสร้างฐานะตนเองและครอบครัว
- ๒.๔ รู้จักดูแล บำรุงและรักษาทรัพย์สินของตนเองและส่วนรวม

๓. การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย

- ๓.๑ เป็นผู้รักและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้
- ๓.๒ ประพฤติและปฏิบัติตน อันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นโดยทั่วไป
- ๓.๓ เชื่อฟังและให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา
- ๓.๔ เป็นผู้ตรงต่อเวลา

๔. การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา

- ๔.๑ ละเว้นต่อการประพฤติชั่วและไม่ลุ่มหลงอบายมุข
- ๔.๒ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละเห็นแก่ประโยชน์ ส่วนรวม
- ๔.๓ มีความซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น
- ๔.๔ มีความเมตตากรุณาโอบอ้อมอารีต่อบุคคลอื่นโดยทั่วไป

๕. การมีความจงรักภักดีต่อชาติศาสนาและพระมหากษัตริย์

- ๕.๑ ส่งเสริม สนับสนุนระบบประชาธิปไตยและปฏิบัติตามนโยบายของทางราชการและรัฐบาล
- ๕.๒ เข้าร่วมในศาสนากิจและทำนุบำรุงศาสนา
- ๕.๓ ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี เช่น ป้องกันประเทศ เสียภาษี เคารพกฎหมาย
- ๕.๔ มีความจงรักภักดีและเทิดทูนในสถาบันพระมหากษัตริย์ เช่น ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีตามพระบรมราโชวาท หรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอเป็นกิจวัตรปกติ เป็นต้น

ข. การครองคน หมายถึง การมีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจ ให้เกิดการยอมรับ และให้ความร่วมมือโดยพิจารณาจากองค์ ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์ และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่องาน
 - ๑.๑ เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี
 - ๑.๒ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
 - ๑.๓ กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ
 - ๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๒. ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความช่วยเหลือ

๒.๑ ให้ความเห็น ปรีกษาและเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ

๒.๒ การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓ ยอมรับและฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน

๒.๔ มีความสามารถในการคิดและเสนอเหตุผล

๒.๕ สามารถปฏิบัติงานเต็มที่ตามความรู้ความสามารถ

๒.๖ เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น

๓. ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาคแนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์

๓.๑ มีความสำนึกและถือเป็นที่หน้าที่จะต้องให้บริการ

๓.๒ ช่วยเหลือแนะนำในสิ่งที่ดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์

๓.๓ ให้การบริการด้วยความเต็มใจและเสมอภาคกันทุกระดับ

๓.๔ มีอัธยาศัยดีเป็นกันเองและสุภาพต่อทุกคน

๔. การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น

๔.๑ ประพฤติและปฏิบัติตรงหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด

๔.๒ ถือประโยชน์ ของทางราชการหรือส่วนรวมเป็นที่ตั้ง

๔.๓ ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหาโดยใช้เหตุผล

๕. การเสริมสร้างความสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะ ทั้งในและนอกหน่วยงาน

๕.๑ การให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น

๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน

๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

ค. การครองงาน หมายถึง การมีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับ มอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

๑.๑ ศึกษาค้นคว้า หาความรู้ ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๑.๒ มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ได้รับความสำเร็จ

๑.๓ สนใจและเอาใจใส่ในงานที่รับผิดชอบ

๑.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน

๒. มีความรู้ความสามารถและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

๒.๑ มีความรู้ และเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการระเบียบ กฎ ข้อบังคับ มติกฎหมาย และนโยบาย

๒.๒ มีความสามารถในการนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๒.๓ มีความสามารถในการแก้ปัญหาและมีปฏิภาณ ไหวพริบ ในการปฏิบัติงาน

๒.๔ รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมายด้วยความเต็มใจ

๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน

๓.๑ มีความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการแนวทางวิธีการใหม่ๆ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

- ๓.๒ มีความสามารถในการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๓.๓ มีความสามารถในการทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี

๔. ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานที่เป็นที่น่าพอใจ

- ๔.๑ มีความกระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ
- ๔.๒ มีความขยันหมั่นเพียรเสียสละและอุทิศเวลาให้แก่ราชการหรืองานที่รับผิดชอบ
- ๔.๓ ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน
- ๔.๔ สามารถปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์หรืออัตรากำลัง เป็นต้น

๕. การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน

- ๕.๑ การปฏิบัติงานยึดหลักผลประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน
- ๕.๒ การดำเนินงานสอดคล้องหรือเป็นไปตามความต้องการของส่วนรวมและ ประชาชน
- ๕.๓ ใช้วัสดุอุปกรณ์ และสาธารณูปโภคได้อย่างประหยัดและเหมาะสม
- ๕.๔ ร่วมมือช่วยเหลือและประสานงานระหว่างราชการกับประชาชน

ง. ผลงานดีเด่น หมายถึง ผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยม เป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โล่รางวัล เกียรติบัตรและอื่นๆ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑.๑ เอาใจใส่ดูแล การบริการประชาชน
- ๑.๒ งานที่ปฏิบัติสำเร็จด้วยความเรียบร้อย
- ๑.๓ ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็วไม่ล่าช้า ทันตามกำหนด

๒. ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม

- ๒.๑ เป็นผลงานที่ทางราชการได้ รับประโยชน์
- ๒.๒ ประชาชนได้ รับประโยชน์ จากผลงานที่ปฏิบัติงาน
- ๒.๓ ใช้งบประมาณของทางราชการน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก

๓. เป็นผลงานบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้

- ๓.๑ ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลอื่น
- ๓.๒ เป็นลักษณะผลงานที่ปรากฏให้เห็นชัดเจน
- ๓.๓ บุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างได้

๔. เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

- ๔.๑ มีความคิดริเริ่ม การพัฒนางาน
- ๔.๒ มีความคิดริเริ่ม การพัฒนางาน
- ๔.๓ ผลการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาที่ดีขึ้น

๕. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละวิริยะอุตสาหะ

- ๕.๑ ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง
- ๕.๒ อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ
- ๕.๓ มีความพากเพียรพยายามในการทำงาน