

ด่วนที่สุด

ที่ ฉช ๐๐๑๙/ว ๑๕๖๓



ศาลากลางจังหวัดฉะเชิงเทรา
ถนนเรืองวุฒิ ฉช ๒๔๐๐๐

๖ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๔
เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มเอกสารผลงาน

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๔ เพื่อประกาศเกียรติคุณเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น แบ่งออกเป็น ๙ ประเภท ได้แก่ ประเภทบริหาร ประเภทผู้อำนวยการกลุ่มงาน ประเภทพัฒนาการอำเภอ ประเภทวิชาการ ประเภทพัฒนากรขวัญใจชุมชน ประเภทสนับสนุน ประเภทลูกจ้างประจำ ประเภทสื่อสื่อยุติธรรม และประเภทพนักงานราชการ

ในการนี้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดฉะเชิงเทรา ได้นำเสนอการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๔ ให้ที่ประชุมผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ที่ประชุมเห็นชอบดังนี้

๑. ประเภทผู้อำนวยการกลุ่มงาน เสนอ นายปิ่น ญธร ล้ามแขก ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน

๒. ประเภทพัฒนาการอำเภอ เสนอ นายเบญจวัฒน์ ไนวิกุล ตำแหน่ง พัฒนาการอำเภอท่าตะเกียบ

๓. ประเภทวิชาการ เสนอ นางวรกมล เกษรบัว ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน

๔. ประเภทพัฒนากรขวัญใจชุมชน ให้ส่งผลงานของพัฒนากรที่ได้รับการเสนอชื่อของอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการระดับจังหวัดพิจารณาคัดเลือก และเสนอชื่อให้คณะกรรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาต่อไป

เพื่อให้การคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จังหวัดจึงขอให้อำเภอมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ แจ้งข้าราชการผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อประเภทพัฒนาการอำเภอ และประเภทพัฒนากรขวัญใจชุมชนที่ได้รับการเสนอชื่อจากอำเภอจัดทำเอกสารผลงาน จำนวน ๕ เล่ม ส่งให้จังหวัดภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวรันัฐ ติประเสริฐสิน)

พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

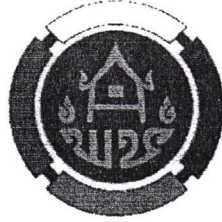
ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

โทร./โทรสาร ๐-๓๘๕๑-๓๖๔๐,๐-๓๘๕๑-๑๒๓๙





เอกสารผลงาน

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น
กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเภท.....

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ส่วนที่ ๑

แบบสรุปประวัติและผลงานดีเด่น ผู้เข้ารับการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ประเภท บริหาร ผู้อำนวยการกลุ่มงาน พัฒนาการอำเภอ วิชาการ พัฒนาการขวัญใจชุมชน สนับสนุน
 ชื่อสัตย์สุจริต ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ

ข้อมูลบุคคล	สรุปผลงานดีเด่นไม่เกิน ๓ เรื่อง (ชื่อผลงาน/ปริมาณงาน) ระบุเป็นหัวข้อให้กระชับได้ใจความ อยู่ใน ๑ แผ่นหน้ากระดาษ	รางวัลที่เคยได้รับ ระบุเป็นข้อ	หมายเหตุ
<p>ประวัติส่วนตัว วัน เดือน ปีเกิด : อายุ.....ปี วุฒิการศึกษาสูงสุด : จากสถาบันการศึกษา : ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ : หมายเลขโทรศัพท์มือถือ : ประวัติการเข้ารับราชการ วันเริ่มบรรจุเข้ารับราชการ : อายุราชการ.....ปี (นับถึง กันยายน ๒๕๖๓)</p> <p>ร้อยละของผลการประเมิน ย้อนหลัง ๔ รอบ รอบที่ ๑ (๑ ต.ค.๖๑ - ๓๑ มี.ค.๖๒) : รอบที่ ๒ (๑ เม.ย.๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๒) : รอบที่ ๓ (๑ ต.ค.๖๒ - ๓๑ มี.ค.๖๓) : รอบที่ ๔ (๑ เม.ย.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๓) : เงินเดือนปัจจุบัน : วัน/เดือน/ปี ที่ครบเกษียณอายุราชการ :</p>	<p>สำหรับข้าราชการทุกประเภท ** สรุปผลงานดีเด่น จำนวน ๒ เรื่อง ** สรุปผลงานด้านค่านิยมองค์กร ABCDEF S&P จำนวน ๑ เรื่อง</p> <p>สำหรับข้าราชการดีเด่น ประเภทชื่อสัตย์สุจริต ผลงานดีเด่นให้ระบุผลการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเด่นซึ่งเป็นผลงานที่แสดงออกถึง</p> <p>๑) ความมุ่งมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง ๒) การยืนหยัดต่อสู้ปกป้องเพื่อความซื่อสัตย์สุจริต ๓) ความพากเพียรมุ่งมั่นให้เกิดความซื่อสัตย์สุจริต ๔) องค์ประกอบอื่น ๆ ที่จะสนับสนุนว่ามีความเหมาะสม ควรแก่การยกย่อง</p> <p>เช่น การประพฤติปฏิบัติตนเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว สังคม ประโยชน์สาธารณะ</p>	<p>** ผลงานหรือรางวัลที่ได้รับจากผลงานดีเด่น หรือรางวัลอื่น ๆ ที่เคยได้รับ (แนบรูปภาพหรือประกาศนียบัตรในภาคผนวก)</p>	

ส่วนที่ ๒

โปรตติดุรูปสี่
ชุดปกติขาว
ขนาด ๑.๕ นิ้ว

แบบประวัติและผลงานดีเด่น

ผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น

กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

- ประเภท บริหาร ผู้อำนวยการกลุ่มงาน พัฒนาการอำเภอ
 วิชาการ พัฒนาการขวัญใจชุมชน สนับสนุน
 ชื่อสัตย์สุจริต ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ

ตอนที่ ๑ ประวัติส่วนตัว

๑. ชื่อ - สกุล.....
 เลขประจำตัวประชาชน.....
 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี
๒. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....
 จากสถาบันการศึกษา.....
 วันเดือนปีที่จบการศึกษา.....เกรดเฉลี่ย.....
๓. สถานที่ทำงานปัจจุบัน.....
 โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....
 E - mail.....
๔. ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ตอนที่ ๒ ประวัติการรับราชการ

๑. เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ตำแหน่ง.....สังกัด.....
๒. ปัจจุบันตำแหน่ง.....ระดับ.....
 สังกัด.....
 รวมเวลาราชการนับถึงปัจจุบัน.....ปี.....เดือน (นับจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)
๓. ตารางวันลาการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๒ ปี

ปีงบประมาณ	จำนวนวันลา			หมายเหตุ
	ลาป่วย (ครั้ง/วัน)	ลากิจ (ครั้ง/วัน)	มาสาย (ครั้ง/วัน)	
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒)				
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓)				

๔. ผลการประเมินย้อนหลัง ๔ รอบประเมิน (นับถึง กันยายน ๒๕๖๓)

ปีงบประมาณ	การประเมิน		หมายเหตุ
	ผลการประเมิน	ร้อยละการประเมิน	
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒			
- รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๑ มี.ค. ๖๒)			
- รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๒)			
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓			
- รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๑ มี.ค. ๖๓)			
- รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๓)			

๕. ประวัติผลงานหรือการปฏิบัติราชการที่ได้รับการยกย่องว่าดีเด่น และเป็นที่ยอมรับ นับย้อนหลัง ๒ ปี (นับถึงสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๓)

ปีงบประมาณ	ผลงาน	กิจกรรมหรือการปฏิบัติที่ได้รับการยกย่อง

ตอนที่ ๓ การประพฤติปฏิบัติตน (ระบุพฤติกรรมบ่งชี้หลักการประพฤติปฏิบัติตน ในการครองตน ครองคน และ ครองงาน ให้ชัดเจน)

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

ตอนที่ ๔ ผลงานดีเด่น

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

***สำหรับข้าราชการดีเด่นประเภทเชื้อสายสุจริต ให้ระบุผลงานดีเด่น จำนวนไม่เกิน ๒ เรื่อง ที่แสดงออกถึง ๑) ความตั้งมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง ๒) การยึดหยัดต่อสู้ปกป้องเพื่อความซื่อสัตย์สุจริต ๓) ความพากเพียรมุ่งมั่นให้เกิดความซื่อสัตย์สุจริต ๔) องค์ประกอบอื่น ๆ ที่จะสนับสนุนว่ามีความเหมาะสม

๔.๒ ผลงานด้านการส่งเสริมค่านิยมองค์กร การนำค่านิยมองค์กร ABC DEF และ S&P ไปใช้ในการดำรงชีวิตและขับเคลื่อนงานจนเกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม จำนวน ๑ เรื่อง พิจารณาดังนี้

๑) มีการนำค่านิยมองค์กร ABC DEF และ S&P ไปใช้ในการดำรงชีวิตและขับเคลื่อนงาน

๒) มีผลสำเร็จของการนำค่านิยมองค์กรไปใช้ในการปฏิบัติงาน หรือได้รับรางวัล หรือการยกย่องชมเชยที่เกิดจากการนำค่านิยมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

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

ผลงานที่ ๑ ปีงบประมาณ..... (ผลงานดีเด่นที่ภาคภูมิใจ)

๑) ชื่อผลงานเด่น.....

๒) สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน.....

๓) ระยะเวลา/งบประมาณ.....

๔) สรุปผลสำเร็จของงาน.....

๕) การนำไปใช้ประโยชน์.....

๖) ภาคผนวก (เช่น ภาพกิจกรรม คำสั่ง ประกาศเกียรติคุณ ฯลฯ เป็นต้น)

ผลงานที่ ๒ ปีงบประมาณ..... (ผลงานดีเด่นที่ภาคภูมิใจ)

๑) ชื่อผลงานเด่น.....

๒) สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน.....

๓) ระยะเวลา/งบประมาณ.....

๔) สรุปผลสำเร็จของงาน.....

๕) การนำไปใช้ประโยชน์.....

๖) ภาคผนวก (เช่น ภาพกิจกรรม คำสั่ง ประกาศเกียรติคุณ ฯลฯ เป็นต้น)

ผลงานที่ ๓ ปีงบประมาณ..... (ผลงานด้านการส่งเสริมค่านิยมองค์กร)

๑) ชื่อผลงานเด่น.....

๒) สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน.....

๓) ระยะเวลา/งบประมาณ.....

๔) สรุปผลสำเร็จของงาน.....

๕) การนำไปใช้ประโยชน์.....

๖) ภาคผนวก (เช่น ภาพกิจกรรม คำสั่ง ประกาศเกียรติคุณ ฯลฯ เป็นต้น)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นนี้เป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอผลงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบข้อมูล ดังนี้

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

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง
(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ/ผอ.กลุ่มงานประสานฯ
...../...../.....

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

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