

ที่ ฉช ๐๐๑๙/ ๑๙๔๓

ศาลากลางจังหวัดฉะเชิงเทรา
ถนนเรืองวุฒิ ฉช ๒๔๐๐๐

๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายอำเภอสนามชัยเขต

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างรูปเล่มเอกสารผลงานฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย กรมการพัฒนาชุมชน จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อประกาศเกียรติคุณเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น โดยกรมการพัฒนาชุมชนขอให้จังหวัดดำเนินการคัดเลือกข้าราชการทุกประเภทตามแนวทางการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อทุกประเภท จัดทำเอกสารผลงานข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ส่งถึงกรมการพัฒนาชุมชน

จังหวัดฉะเชิงเทรา ได้พิจารณาคัดเลือกข้าราชการดีเด่น ประเภทพัฒนาการอำเภอ ได้แก่ นายนิคม นิรันดร์ ตำแหน่ง พัฒนาการอำเภอสนามชัยเขต สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอสนามชัยเขต ในการนี้ จึงขอให้อำเภอได้โปรดแจ้งข้าราชการดังกล่าวดำเนินการจัดทำเอกสารผลงาน (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย) ส่งให้จังหวัดภายในวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพูลทรัพย์ สมบูรณ์ปัญญา)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน
โทร./โทรสาร ๐-๓๘๕๑-๑๒๓๙



เอกสารผลงาน
ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น
กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเภท.....

ชื่อ – สกุล.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ส่วนที่ ๑

แบบสรุปประวัติและผลงานดีเด่น ผู้เข้ารับการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

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

ประเภท ☐ บริหาร ☐ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ☐ พัฒนาการอำเภอ ☐ วิชาการ ☐ พัฒนากรขวัญใจชุมชน ☐ สนับสนุน
☐ ซื่อสัตย์สุจริต ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานราชการ

ข้อมูลบุคคล	สรุปผลงานดีเด่นไม่เกิน ๓ เรื่อง (ชื่อผลงาน/ปริมาณงาน) ระบุเป็นหัวข้อให้กระชับได้ใจความ อยู่ใน ๑ แผ่นหน้ากระดาษ	รางวัลที่เคยได้รับ ระบุเป็นข้อ	หมายเหตุ
<u>ประวัติส่วนตัว</u> วัน เดือน ปีเกิด : อายุ.....ปี วุฒิการศึกษาสูงสุด : จากสถาบันการศึกษา : ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ : หมายเลขโทรศัพท์มือถือ : <u>ประวัติการเข้ารับราชการ</u> วันเริ่มบรรจุเข้ารับราชการ : อายุราชการ.....ปี (นับถึง กันยายน ๒๕๖๔) <u>ร้อยละของผลการประเมิน ย้อนหลัง ๔ รอบ</u> รอบที่ ๑ (๑ ต.ค.๖๒ - ๓๑ มี.ค. ๖๓) : รอบที่ ๒ (๑ เม.ย.๖๓- ๓๐ ก.ย. ๖๓) : รอบที่ ๓ (๑ ต.ค.๖๓ - ๓๑ มี.ค. ๖๔) : รอบที่ ๔ (๑ เม.ย.๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๔) : เงินเดือนปัจจุบัน : วัน/เดือน/ปี ที่ครบเกษียณอายุราชการ :	สำหรับข้าราชการทุกประเภท ** สรุปผลงานดีเด่น จำนวน ๒ เรื่อง ** สรุปผลงานด้านค่านิยมองค์การ ABCDEF S&P จำนวน ๑ เรื่อง **สำหรับข้าราชการดีเด่น ประเภทซื่อสัตย์สุจริต** ผลงานดีเด่นให้ระบุผลการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเด่นซึ่งเป็นผลงานที่แสดงออกถึง ๑) ความตั้งมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง ๒) การยืนหยัดต่อสู้ปกป้องเพื่อความซื่อสัตย์สุจริต ๓) ความพากเพียรมุ่งมั่นให้เกิดความซื่อสัตย์สุจริต ๔) องค์ประกอบอื่น ๆ ที่จะสนับสนุนว่ามีความเหมาะสม ควรแก่การยกย่อง เช่น การประพฤติปฏิบัติตนเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัว ครอบครัว สังคม ประโยชน์สาธารณะ	** ผลงานหรือรางวัลที่ได้รับจากผลงานดีเด่น หรือรางวัลอื่น ๆ ที่เคยได้รับ (แนบรูปภาพหรือประกาศนียบัตรในภาคผนวก)	

ติดรูปสี
ชุดปกติขาว
ขนาด ๑.๕ นิ้ว

ส่วนที่ ๒

แบบประวัติและผลงานดีเด่น

ผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น

กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเภท ☐ บริหาร ☐ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ☐ พัฒนาการอำเภอ
☐ วิชาการ ☐ พัฒนากรขวัญใจชุมชน ☐ สนับสนุน
☐ ซื่อสัตย์สุจริต ☐ 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 ๒๕๖๔)

๓. ตารางวันลาการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๒ ปี

ปีงบประมาณ	จำนวนวันลา			หมายเหตุ
	ลาป่วย (ครั้ง/วัน)	ลากิจ (ครั้ง/วัน)	มาสาย (ครั้ง/วัน)	
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓)				
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔)				

๔. ผลการประเมินย้อนหลัง ๔ รอบประเมิน (นับถึง กันยายน ๒๕๖๔)

ปีงบประมาณ	การประเมิน		หมายเหตุ
	ระดับผลการประเมิน	ร้อยละการประเมิน	
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓			
- รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๑ มี.ค. ๖๓)	ระบุ (ดีเด่น, ดีมาก ฯลฯ)	ระบุ (เช่น ๙๘.๐๒)	
- รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๓)			
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔			
- รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๑ มี.ค. ๖๔)			
- รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๔)			

๕. ประวัติผลงานหรือการปฏิบัติราชการที่ได้รับการยกย่องว่าดีเด่น และเป็นที่ยอมรับ นับย้อนหลัง ๒ ปี (นับถึงสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๔)

ปีงบประมาณ	ผลงาน	กิจกรรมหรือการปฏิบัติที่ได้รับการยกย่อง

ตอนที่ ๓ การประพฤติปฏิบัติตน (ระบุพฤติกรรมบ่งชี้หลักการประพฤติปฏิบัติตน ในการครองตน ครองคน และครองงาน ให้ชัดเจน)

๑) การครองตน.....

.....

๒) การครองคน.....

.....

๓) การครองงาน.....

.....

ตอนที่ ๔ ผลงานดีเด่น

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

***สำหรับข้าราชการดีเด่นประเภทชื่อสัตย์สุจริต ให้ระบุผลงานดีเด่น **จำนวนไม่เกิน ๒ เรื่อง** ที่แสดงออกถึง ๑) ความตั้งมั่นในความชื่อสัตย์สุจริตอย่างมั่นคง ๒) การยืดหยัดต่อสู้ปกป้องเพื่อความชื่อสัตย์สุจริต ๓) ความพากเพียรมุ่งมั่นให้เกิดความชื่อสัตย์สุจริต ๔) องค์ประกอบอื่น ๆ ที่จะสนับสนุนว่ามีความเหมาะสม

๔.๒ ผลงานด้านการส่งเสริมค่านิยมองค์การ การนำค่านิยมองค์การ ABC DEF และ S&P ไปใช้ในการดำรงชีวิตและขับเคลื่อนงานจนเกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม **จำนวน ๑ เรื่อง** พิจารณาดังนี้

๑) มีการนำค่านิยมองค์การ ABC DEF และ S&P ไปใช้ในการดำรงชีวิตและขับเคลื่อนงาน

๒) มีผลสำเร็จของการนำค่านิยมองค์การไปใช้ในการปฏิบัติงาน หรือได้รับรางวัล หรือการยกย่องชมเชยที่เกิดจากการนำค่านิยมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

โดยมีองค์ประกอบเนื้อหาดังนี้ (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..... (ผลงานด้านการส่งเสริมค่านิยมองค์การ)

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