

แบบกรอกประวัติ (แบบ ๒)

ผู้เสนอเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗

- กลุ่มที่ ๑
- กลุ่มที่ ๒
- กลุ่มที่ ๓
- กลุ่มที่ ๔

รูปสี่ ชุกขาว ขนาด ๑ นิ้ว

ก. ประวัติส่วนตัว

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....
๒. เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ มีระยะเวลาปฏิบัติราชการ.....ปี.....เดือน
๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับชั้น.....บาท
กลุ่มงาน.....
สำนัก/กอง.....กรม.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....
๔. วุฒิกการศึกษาสูงสุด.....
จากสถาบัน.....
๕. โทรศัพท์ที่ทำงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....

ข. ผลงานที่ผ่านมา

ผลงานหรือการปฏิบัติราชการที่ได้รับการยกย่องว่าดีเด่นและเป็นที่ยอมรับนับย่อนหลัง ๓ ปี (นับถึงวันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗) โดยจัดพิมพ์ขยายตามกรอบที่กำหนดได้

ปีงบประมาณ	ผลงานที่ได้รับการยอมรับหรือเป็นผลงานที่ได้รับรางวัล (อาจแยกตามประเภท ตามกิจกรรม ฯลฯ และเขียนในรูปแบบตาราง หรือร้อยแก้ว ตาม แต่ผู้เสนอผลงานจะเห็นเหมาะสม)
พ.ศ.๒๕๕๕	
พ.ศ.๒๕๕๖	
พ.ศ.๒๕๕๗	

๔. ตารางสรุปวันลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ประจำปี ๒๕๕๗ และย้อนหลัง ๒ ปี (นับถึงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗)

ปีงบประมาณ	จำนวน (วัน/ครั้ง)			หมายเหตุ
	ลาป่วย	ลากิจ	มาสาย	
๒๕๕๕ (๑ ต.ค.๕๕-๓๐ ก.ย.๕๕)				
๒๕๕๖ (๑ ต.ค.๕๕-๓๐ก.ย.๕๖)				
๒๕๕๗ (๑ ต.ค.๕๖- ๓๐ก.ย.๕๗)				

๕. ตารางการเลื่อนขั้นเงินเดือน ขั้นค่าจ้าง และค่าตอบแทน ประจำปี ๒๕๕๗ และ ย้อยหลัง ๑ ปี (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗)

ข้าราชการและลูกจ้างประจำ

ปีงบประมาณ	จำนวนขั้น		หมายเหตุ
	ดีเด่น(คะแนน) (ร้อยละ๘๐ ขึ้นไป)	ดีมาก(คะแนน) (ร้อยละ๘๐-๘๙.๙๙)	
ปี ๒๕๕๖ -ครั้งที่ ๑(๑ เม.ย.๕๖) -ครั้งที่ ๒(๑ ต.ค.๕๖)	รวมเลื่อนขั้นทั้งปี ๒ ขั้นครั้ง/ ดีเด่น.....ครั้ง ๑.๕ ขั้น.....ครั้ง/ดีมาก.....ครั้ง
ปี ๒๕๕๗ -ครั้งที่ ๑(๑ เม.ย.๕๗) -ครั้งที่ ๒(๑ ต.ค.๕๗)	รวมเลื่อนขั้นทั้งปี ๒ ขั้นครั้ง/ ดีเด่น.....ครั้ง ๑.๕ ขั้น.....ครั้ง/ดีมาก.....ครั้ง

พนักงานราชการ

ปีงบประมาณ	จำนวนขั้น		หมายเหตุ
	ดีเด่น(คะแนน) (ร้อยละ๘๕ ขึ้นไป)	ดีมาก(คะแนน) (ร้อยละ๘๕ ขึ้นไป)	
ปี ๒๕๕๖ (๑ ต.ค.๒๕๕๖)	
ปี ๒๕๕๗ (๑ ต.ค.๒๕๕๗)	

ค. ประพฤติปฏิบัติตน (ระบุหลักการประพฤติปฏิบัติตนในการครองตน ครองคน และ
ครองงานโดยเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

๑. มีความประพฤติ การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ
เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม

๒. เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง

๓. ประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่ำเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์
ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด

๔. มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง ให้หมายรวมถึงผลการ
ปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกับส่วนราชการและ
ประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์ และ/หรือ ผลการปฏิบัติที่ไม่ปรากฏ
เป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้เกี่ยวข้อง สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างประจำ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

หมายเหตุ ผู้รับรอง คือ หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า ที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ใน
ปัจจุบัน

แบบกรอกประวัติ (แบบ ๒)

ผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานราชการดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๗

- กลุ่มงานบริการ หรืองานเทคนิค
- กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ
- กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

รูปสี่ ซุดขาว ขนาด ๑ นิ้ว

ก. ประวัติส่วนตัว

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....
๒. เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ มีระยะเวลาปฏิบัติราชการ.....ปี.....เดือน
๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับชั้น.....บาท
กลุ่มงาน.....
สำนัก/กอง.....กรม.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....
๔. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....
จากสถาบัน.....
๕. โทรศัพท์ที่ทำงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....

ข. ผลงานที่ผ่านมา

ผลงานหรือการปฏิบัติราชการที่ได้รับการยกย่องว่าดีเด่นและเป็นที่ยอมรับนับย้อนหลัง ๓ ปี (นับถึงวันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗) โดยจัดพิมพ์ขยายตามกรอบที่กำหนดได้

ปีงบประมาณ	ผลงานที่ได้รับการยอมรับหรือเป็นผลงานที่ได้รับรางวัล (อาจแยกตามประเภท ตามกิจกรรมมาลาฯ และเขียนในรูปแบบตาราง หรือร้อยแก้ว ตามแต่ผู้เสนอผลงานจะเห็นเหมาะสม)
พ.ศ.๒๕๕๕	
พ.ศ.๒๕๕๖	
พ.ศ.๒๕๕๗	

๔. ตารางสรุปวันลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ประจำปี ๒๕๕๗ และ ย้อนหลัง ๒ ปี (นับถึงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗)

ปีงบประมาณ	จำนวน (วัน/ครั้ง)			หมายเหตุ
	ลาป่วย	ลากิจ	มาสาย	
๒๕๕๕ (๑ ต.ค.๕๔-๓๐ ก.ย.๕๕)				
๒๕๕๖ (๑ ต.ค.๕๕-๓๐ ก.ย.๕๖)				
๒๕๕๗ (๑ ต.ค.๕๖-๓๐ ก.ย.๕๗)				

๕. ตารางการเลื่อนขั้นเงินเดือน ขั้นค่าจ้าง และค่าตอบแทน ประจำปี ๒๕๕๗ และ ย้อนหลัง ๑ ปี (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗)

ข้าราชการและลูกจ้างประจำ

ปีงบประมาณ	จำนวนขั้น		หมายเหตุ
	ดีเด่น(คะแนน) (ร้อยละ๙๐ ขึ้นไป)	ดีมาก(คะแนน) (ร้อยละ๘๐-๘๙.๙๙)	
ปี ๒๕๕๖ -ครั้งที่ ๑(๑ เม.ย.๕๖) -ครั้งที่ ๒(๑ ต.ค.๕๖)	รวมเลื่อนขั้นทั้งปี ๒ ขั้นครั้ง/ ดีเด่น.....ครั้ง ๑.๕ ขั้น.....ครั้ง/ดีมาก.....ครั้ง
ปี ๒๕๕๗ -ครั้งที่ ๑(๑ เม.ย.๕๗) -ครั้งที่ ๒(๑ ต.ค.๕๗)	รวมเลื่อนขั้นทั้งปี ๒ ขั้นครั้ง/ ดีเด่น.....ครั้ง ๑.๕ ขั้น.....ครั้ง/ดีมาก.....ครั้ง

พนักงานราชการ

ปีงบประมาณ	จำนวนขั้น		หมายเหตุ
	ดีเด่น(คะแนน) (ร้อยละ๙๕ ขึ้นไป)	ดีมาก(คะแนน) (ร้อยละ๘๕ ขึ้นไป)	
ปี ๒๕๕๖ (๑ ต.ค. ๕๖)	
ปี ๒๕๕๗ (๑ ต.ค.๕๗)	

ค. ประพฤติปฏิบัติตน (ระบุนหลักการประพฤติปฏิบัติตนในการครองตน ครองคน และ
ครองงานโดยเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

๑. มีความประพฤติ การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ
เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม

๒. เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง

๓. ประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่าเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์
ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด

๔. มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง ให้หมายรวมถึงผลการ
ปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกับส่วนราชการและ
ประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์ และ/หรือ ผลการปฏิบัติที่ไม่ปรากฏ
เป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้เกี่ยวข้อง สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างประจำ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

หมายเหตุ ผู้รับรอง คือ หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า ที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ใน
ปัจจุบัน

แบบกรอกประวัติ (แบบ ๔)
ของข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗

รูปสี่
ชดขาว
ขนาด ๑ นิ้ว

○ กลุ่มที่

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....
๒. เลขประจำตัวประชาชน.....
(พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประจำตัวลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ฉบับ)
๓. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี
๔. เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่..... เดือน.....พ.ศ.
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ มีระยะเวลาปฏิบัติราชการ ปีเดือน
๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่งระดับ.....ชั้นบาท
กลุ่มงาน.....
สำนัก/กอง.....กรม.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....
๖. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....
จากสถาบันการศึกษา.....
๗. โทรศัพท์ที่ทำงาน.....
โทรศัพท์มือถือ.....
๘. ผลงานดีเด่น (.....ไม่เกิน ๓ บรรทัด.....)
๙. ที่อยู่ติดต่อสะดวกที่สุด (ในช่วงที่ ๑๐-๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘) โปรดระบุให้ชัดเจน
.....
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น
ระดับประเทศมาก่อนนับตั้งแต่ ปี พ.ศ. ๒๕๒๒

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ
(.....)
ตำแหน่ง.....