

แนวทางการคัดเลือกข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการคัดเลือก

ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ

๑) เป็นข้าราชการพลเรือน ต้องมีตำแหน่งสูงสุดไม่เกินตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง และมีสถานะเป็นข้าราชการพลเรือนใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ หรือลูกจ้างประจำในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และต้องมีระยะเวลาปฏิบัติราชการต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยให้นับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการ

- กรณีลาออกจากราชการ และกลับเข้ารับราชการใหม่ให้เริ่มต้นนับระยะเวลาปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้กลับเข้ารับราชการใหม่

- การนับระยะเวลาปฏิบัติราชการให้นับระยะเวลาที่รวมเข้ากับระยะเวลาปฏิบัติราชการปกติ

๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย

๓) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนในคดีอาญา หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล

๔) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๕) ไม่เป็นผู้เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นมาก่อน ตลอดระยะเวลารับราชการนับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการเป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือน

๖) เป็นผู้มีความประพฤติ ปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการเป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม

๗) เป็นผู้ที่ได้รับการยอมรับ ยกย่องในสังคม ผู้ร่วมงาน อย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง

๘) เป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่าเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด

๙) เป็นผู้มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง โดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศ ทูมเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้ อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์

กรณีผลงานของลูกจ้างประจำซึ่งมีข้อจำกัดทางเอกสารเพราะลักษณะงานจะเป็นภาคปฏิบัติ ให้พิจารณาจากรูปรธรรมของผลงานที่ยอมรับจากผู้เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ

๑๐) การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนที่สังกัดส่วนกลางและหน่วยงานตั้งอยู่ในภูมิภาครวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ราชการในต่างประเทศ ให้คัดเลือกกับต้นสังกัดส่วนกลาง

๑๑) ข้าราชการช่วยราชการให้อยู่ในสัดส่วนการคัดเลือกฯ ของต้นสังกัด

๑๒) คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบความถูกต้องของคุณสมบัติผู้ผ่านการคัดเลือกของแต่ละกลุ่มหน่วยงาน และผลการคัดเลือกของคณะกรรมการฯ ให้ถือเป็นที่สุดและผูกพันกับการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ

๑๓) กรณีไม่มีผู้มีความสมบัติครบถ้วนถึงระดับได้รับการพิจารณา ส่วนราชการจะจัดส่งผลการคัดเลือกได้ ทั้งนี้ ไม่ส่งผลถึงปีต่อไปแต่ประการใด

พนักงานราชการ

- ๑) ต้องเป็นพนักงานราชการ ในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และต้องมีเวลาปฏิบัติงานในกรมพัฒนาฝีมือแรงงานติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
- ๒) ต้องเป็นผู้ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย
- ๓) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนในคดีอาญา หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล
- ๔) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๕) ไม่เป็นผู้เคยได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานราชการดีเด่นมาก่อน ตลอดระยะเวลารับราชการนับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการเป็นพนักงานราชการ
- ๖) เป็นผู้มีความประพฤติ ปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม
- ๗) เป็นผู้ที่ได้รับการยอมรับ ยกย่องในสังคม ผู้ร่วมงาน อย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง
- ๘) เป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่าเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด
- ๙) เป็นผู้มีความสามารถเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง โดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศ ททุ่มเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์

๒. การกำหนดกลุ่มและจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

การกำหนดกลุ่มการคัดเลือก แบ่งกลุ่ม ดังนี้

๒.๑ ประเภทข้าราชการและลูกจ้างประจำในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค กำหนดให้คัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ไม่เกิน ๒ คน ดังนี้

กลุ่มที่	ตำแหน่งประเภทและระดับ
๑	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น และระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
๒	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส และระดับทักษะพิเศษ
๓	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และระดับชำนาญงาน
๔	ลูกจ้างประจำ
หมายเหตุ ข้าราชการตำแหน่งอย่างอื่นให้เทียบตำแหน่งประเภทและระดับเท่ากับข้าราชการพลเรือนตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว๓๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๓ และที่ นร ๑๐๐๘/ว๔ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๘ และที่ นร ๑๐๐๘/ว๙ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐	

ในปี ๒๕๖๖ กำหนดให้คัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำ จาก กลุ่มที่ ๑ - ๔ จำนวน ๒ คนแต่หากกลุ่มที่ ๓ และ ๔ มีคุณภาพงาน คน พฤติกรรม เท่าเทียมหรือใกล้เคียงกัน แต่เลือกได้เพียงคนเดียว ขอให้พิจารณากลุ่มที่ ๔ เป็นอันดับแรก

๒.๒ ประเภทพนักงานราชการในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค กำหนดกลุ่มเป้าหมาย คือ พนักงานราชการที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นทั้งในด้านการครองตน ครองคน ครองงาน และผลงานดีเด่น จำนวน ๒ คน

๓. วิธีการคัดเลือก

๓.๑ กำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบในการคัดเลือกออกเป็น ๖ กลุ่มหน่วยงาน รับผิดชอบในการดำเนินการคัดเลือกกลุ่มข้าราชการและลูกจ้างประจำ และกลุ่มพนักงานราชการ จำนวน ๖ กลุ่มหน่วยงาน ได้แก่ กลุ่มหน่วยงานส่วนกลาง และกลุ่มหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน และสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ดังนี้

กลุ่มหน่วยงานส่วนกลาง

- (๑) สำนักงานผู้ตรวจราชการกรม
- (๒) สำนักงานเลขาธิการกรม
- (๓) กองบริหารการคลัง
- (๔) กองบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๕) กองแผนงานและสารสนเทศ
- (๖) กองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก
- (๗) กองพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน
- (๘) กองพัฒนาศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบกิจการ
- (๙) กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
- (๑๐) กลุ่มตรวจสอบภายใน
- (๑๑) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- (๑๒) กลุ่มกฎหมาย
- (๑๓) กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
- (๑๔) กองวิเทศสัมพันธ์
- (๑๕) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๑๖) สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ
- (๑๗) สถาบันพัฒนาบุคลากรดิจิทัล

โดยมอบให้คณะทำงานคัดเลือกข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่นของหน่วยงานในสังกัดส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พิจารณาคัดเลือก โดยมีอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นประธานคณะทำงาน และกองบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นหน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการคัดเลือก

กลุ่มหน่วยงานส่วนภูมิภาค

- (๑) กลุ่มหน่วยงานที่ ๑ ภาคตะวันออก ได้แก่
 - สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑ สมุทรปราการ
 - สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓ ชลบุรี
 - สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๓ กรุงเทพมหานคร
 - สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๗ ระยอง
 - สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๙ ฉะเชิงเทรา
 - สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๐ ปราจีนบุรี
 - สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๑ สระแก้ว
 - สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๒ จันทบุรี
 - สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๓ ตราด
 - สถาบันพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนอะไหล่ยานยนต์
 - สถาบันพัฒนาบุคลากรสาขาเทคโนโลยีการผลิตอัตโนมัติและหุ่นยนต์

- สถาบัน...

- สถาบันพัฒนาบุคลากรการเชื่อม

โดยมอบให้คณะทำงานคัดเลือกข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่นของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พิจารณาคัดเลือก โดยมี รองอธิบดี (นายพิเชษฐ ทองพันธ์) เป็นประธานคณะทำงาน และสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓ ชลบุรี เป็นหน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการคัดเลือก

(๒) กลุ่มหน่วยงานที่ ๒ ภาคตะวันตก ได้แก่

- สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒ สุพรรณบุรี
- สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๔ ราชบุรี
- สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๔ ปทุมธานี
- สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๕ พระนครศรีอยุธยา
- สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๖ นครปฐม
- สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๖ นนทบุรี
- สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๗ สมุทรสาคร
- สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๘ สระบุรี
- สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๔ กาญจนบุรี
- สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๕ เพชรบุรี
- สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๖ ประจวบคีรีขันธ์
- สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสิงห์บุรี
- สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานชัยนาท
- สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสมุทรสงคราม
- สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานอ่างทอง
- สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานลพบุรี
- สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานอุทัยธานี

โดยมอบให้คณะทำงานคัดเลือกข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่นของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พิจารณาคัดเลือก โดยมี ผู้ตรวจราชการกรม (นางจิรวรรณ สุตสุนทร) เป็นประธานคณะทำงาน และสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๔ ราชบุรี เป็นหน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการคัดเลือก

(๓) กลุ่มหน่วยงานที่ ๓ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้แก่

- สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๕ นครราชสีมา
- สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๖ ขอนแก่น
- สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๗ อุบลราชธานี
- สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘อุดรธานี
- สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๗ บุรีรัมย์
- สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๘ ศรีสะเกษ
- สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓๙ ร้อยเอ็ด
- สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๔๐ มุกดาหาร
- สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๔๑ นครพนม
- สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๔๒ หนองคาย
- สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานนครนายก

- สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานชัยภูมิ
- สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเลย
- สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานอำนาจเจริญ
- สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานหนองบัวลำภู
- สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุรินทร์
- สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานยโสธร
- สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานมหาสารคาม
- สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกาฬสินธุ์
- สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสกลนคร
- สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานบึงกาฬ
- กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรสาขาเทคโนโลยีอัตโนมัติและเมคคาทรอนิกส์

โดยมอบให้คณะทำงานคัดเลือกข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่นของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พิจารณาคัดเลือก โดยมีผู้ตรวจราชการกรม (นางสาวอาภากร ว่องเขตกร) เป็นประธานคณะทำงาน และสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๕ นครราชสีมา เป็นหน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการคัดเลือก

(๔) กลุ่มหน่วยงานที่ ๔ ภาคเหนือ ได้แก่

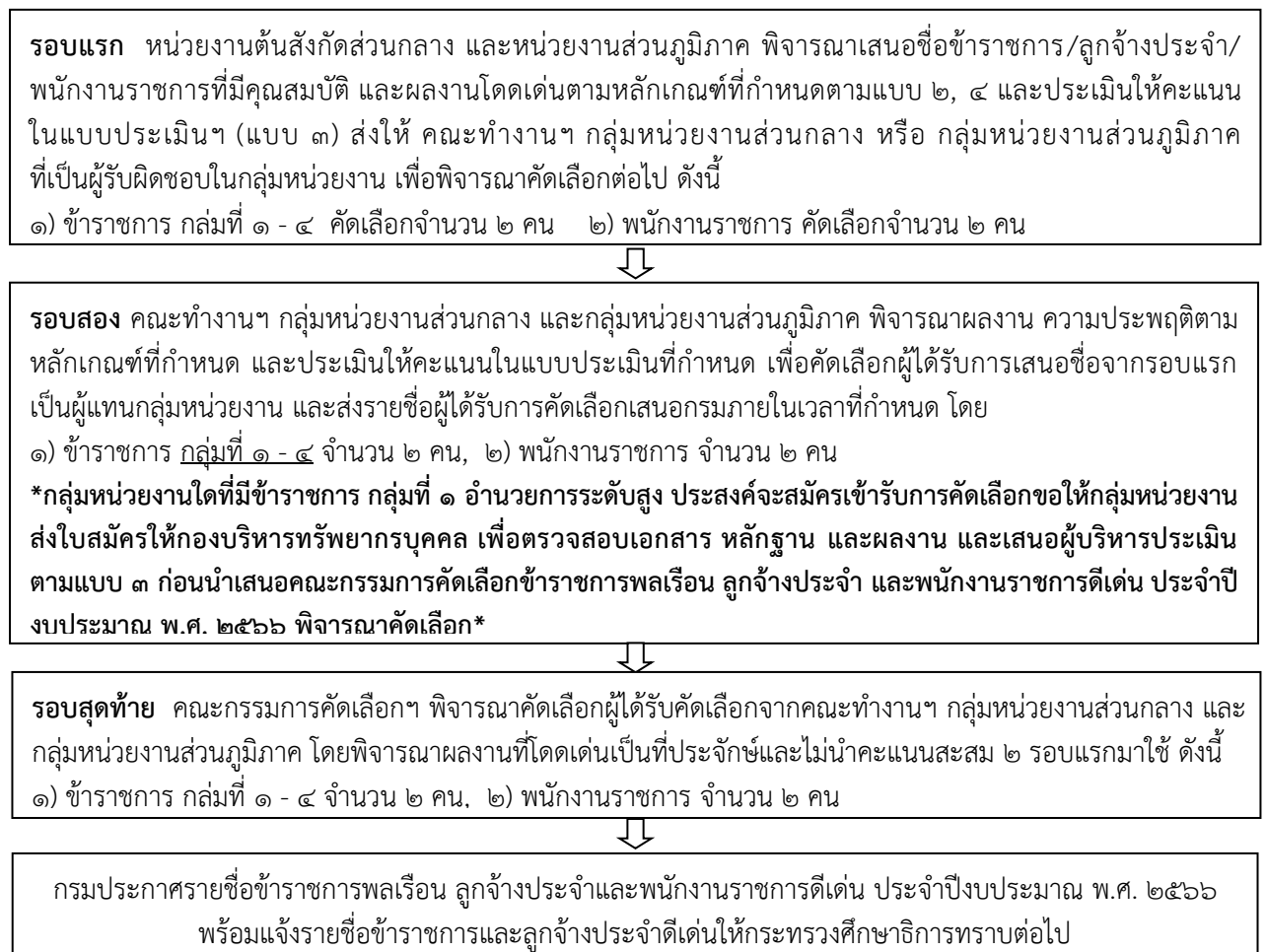
- สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๘ นครสวรรค์
- สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๙ พิษณุโลก
- สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๐ ลำปาง
- สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๙ เชียงใหม่
- สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๐ เชียงราย
- สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๔๓ ตาก
- สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานพิจิตร
- สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกำแพงเพชร
- สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานอุตรดิตถ์
- สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเพชรบูรณ์
- สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานลำพูน
- สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานแพร่
- สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานแม่ฮ่องสอน
- สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานพะเยา
- สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานน่าน
- สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุโขทัย
- สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับอุตสาหกรรมบริการสุขภาพ
- สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติ

โดยมอบให้คณะทำงานคัดเลือกข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่นของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พิจารณาคัดเลือก โดยมีหัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม (นายสุทธิพงษ์ โทศลวิริยะกิจ) เป็นประธานคณะทำงาน และสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๙ พิษณุโลก เป็นหน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการคัดเลือก

- (๕) กลุ่มหน่วยงานที่ ๕ ภาคใต้ ได้แก่
- สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๑ สุราษฎร์ธานี
 - สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๒ สงขลา
 - สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๑ ภูเก็ต
 - สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๒ นครศรีธรรมราช
 - สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๓ ปัตตานี
 - สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๔ ยะลา
 - สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๕ นราธิวาส
 - สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๔๔ ระนอง
 - สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๔๕ กระบี่
 - สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสตูล
 - สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานพังงา
 - สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานพัทลุง
 - สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานชุมพร
 - สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานตรัง

โดยมอบให้คณะทำงานคัดเลือกข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่นของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พิจารณาคัดเลือก โดยมีผู้ตรวจราชการกรม (นายสมชาติ สุภารี) เป็นประธานคณะทำงาน และสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๒ สงขลา เป็นหน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการคัดเลือก

๓.๒ ขั้นตอนการคัดเลือกข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



๔. หลักเกณฑ์การประเมินผู้สมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กรมได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผู้สมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการดีเด่น โดยกำหนดองค์ประกอบการประเมินตามแนวทางของกระทรวงศึกษาธิการ ๕ หัวข้อ ดังนี้

๔.๑ องค์ประกอบการประเมิน ได้แก่ การครองตน การครองคน การครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม และผลงานดีเด่น

๔.๑.๑ การครองตน หมายถึง ความประพฤติ การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม ประกอบด้วยคุณธรรม ควรแก่ การยกย่อง โดยมีประเด็นพิจารณา ดังนี้

๑. การปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา

๑.๑ ละเว้นต่อการประพฤติชั่วและไม่ลุ่มหลงอบายมุข

๑.๒ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ

๑.๓ ซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น

๑.๔ เมตตา กรุณา โอบอ้อมอารีต่อบุคคลอื่นโดยทั่วไป

๒. การรักษาและปฏิบัติตามระเบียบวินัยและกฎหมาย

๒.๑ รักษาและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้

๒.๒ ประพฤติและปฏิบัติตน อันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไป

๒.๓ เชื่อฟัง และให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา

๒.๔ ตรงต่อเวลา

๓. การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๓.๑ ยึดความประหยัด ตัดทอนค่าใช้จ่ายในทุกด้าน ลดละความฟุ่มเฟือยในการใช้ชีวิต

๓.๒ ยึดถือการประกอบอาชีพด้วยความถูกต้อง ซื่อสัตย์สุจริต

๓.๓ ละเลิกการแก่งแย่งผลประโยชน์ และแข่งขันกันในการค้าแบบต่อสู้กันอย่างรุนแรง

๓.๔ ไม่หยุดนิ่งที่จะหาทางให้ชีวิตหลุดพ้นจากความทุกข์ยาก ด้วยการขวนขวายใฝ่หา

ความรู้ให้มีรายได้เพิ่มพูนขึ้น จนถึงขั้นพอเพียงเป็นเป้าหมายสำคัญ

๓.๕ ปฏิบัติตนในแนวทางที่ดี ลดละสิ่งชั่ว ประพฤติตนตามหลักศาสนา

๔.๑.๒ การครองคน หมายถึง เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ โดยมีประเด็นพิจารณา ดังนี้

๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้รับบริการ

๑.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ดี

๑.๒ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

๑.๓ กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ

๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๒. ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ และให้ความช่วยเหลือ

๒.๑ ให้ความเห็น ปรีกษา และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ

๒.๒ มีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓ ยอมรับและฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน

๒.๔ สามารถคิด...

- ๒.๔ สามารถคิดและเสนอเหตุผล
- ๒.๕ สามารถปฏิบัติงานเต็มที่ตามความรู้ ความสามารถ
- ๒.๖ เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น
- ๓. ให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์
 - ๓.๑ สำนึกและถือเป็นเรื่องที่จะต้องให้บริการ
 - ๓.๒ ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งที่ดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์
 - ๓.๓ ให้บริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ
 - ๓.๔ มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน
- ๔. การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเอง และต่อผู้อื่น
 - ๔.๑ ประพฤติและปฏิบัติตรงหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด
 - ๔.๒ ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหา โดยใช้เหตุผล
- ๕. การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน
 - ๕.๑ ให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น
 - ๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน
 - ๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

๔.๑.๓ การครองงาน หมายถึง ประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่ำเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่น อย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยมีประเด็นพิจารณา ดังนี้

- ๑. มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน
 - ๑.๑ มีความรู้และเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ มติ กฎหมาย และนโยบาย
 - ๑.๒ สามารถนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
 - ๑.๓ สามารถแก้ปัญหา และมีปฏิภาณ ไหวพริบ ในการปฏิบัติงาน
 - ๑.๔ รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมายด้วยความเต็มใจ
- ๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่
 - ๒.๑ ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
 - ๒.๒ ตั้งใจปฏิบัติงานให้ได้รับความสำเร็จ
 - ๒.๓ สนใจและเอาใจใส่ในงานที่รับผิดชอบ
 - ๒.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ๒.๕ ร่วมมือและช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน
- ๓. ความขยัน และพากเพียรในการทำงาน
 - ๓.๑ กระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ
 - ๓.๒ ขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการหรืองานที่รับผิดชอบ
 - ๓.๓ ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน
 - ๓.๔ ปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ หรืออัตรากำลัง
- ๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน
 - ๔.๑ สามารถคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
 - ๔.๒ สามารถปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
 - ๔.๓ สามารถทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี

๕. การมีผลงานดีเด่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม
 - ๕.๑ เป็นผลงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - ๕.๒ เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ
 - ๕.๓ เป็นผลงานที่มีส่วนผลักดันงานด้านการปฏิรูปประเทศ
 - ๕.๔ เป็นผลงานดีเด่นที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่ผู้ปฏิบัติรายอื่นได้

๔.๑.๔ การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
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

๔.๑.๕ ผลงานดีเด่น หมายถึง มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่องให้หมายรวมถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์และ/หรือผลการปฏิบัติที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้ที่เกี่ยวข้องสำหรับการ ปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างประจำ เป็นผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โฉวรางวัล เกียรติบัตร และอื่น ๆ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - ๑.๑ เอาใจใส่ ดูแล การบริการประชาชน
 - ๑.๒ งานที่ปฏิบัติสำเร็จด้วยความเรียบร้อย
 - ๑.๓ ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า ทันตามกำหนด
๒. ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม
 - ๒.๑ เป็นผลงานที่ทางราชการได้รับประโยชน์
 - ๒.๒ ประชาชนได้รับประโยชน์จากผลงานที่ปฏิบัติงาน
 - ๒.๓ ใช้งบประมาณของทางราชการน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก
๓. เป็นผลงานบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้
 - ๓.๑ ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลอื่น
 - ๓.๒ เป็นลักษณะผลงานที่ปรากฏให้เห็นชัดเจน
 - ๓.๓ บุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างได้
๔. เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
 - ๔.๑ มีความคิด ริเริ่ม การพัฒนางาน
 - ๔.๒ นำเทคนิค วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน
 - ๔.๓ ผลการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาที่ดีขึ้น

๕. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ

๕.๑ ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง

๕.๒ อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ

๕.๓ มีความพากเพียรพยายามในการทำงาน

๔.๒ องค์ประกอบการประเมินส่วนเพิ่มเติมจากกระทรวงศึกษาธิการประกอบด้วยประวัติการรับราชการ การเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือก ผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ กำหนดเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๔.๒.๑ ข้าราชการและลูกจ้างประจำ

ลำดับ	รายการ	คะแนนเต็ม	ระดับ	เกณฑ์ คะแนน
๑.	คะแนนประเมินของผู้บังคับบัญชา (รอบแรก) - การครองตน ครองคน ครองงาน - ผลงาน	๑๐๐	คะแนนรอบนี้ไม่นำมาสะสมในรอบสุดท้าย	
๒.	คะแนนประเมินของคณะทำงาน (รอบสอง) - การครองตน ครองคน ครองงาน - ผลงาน	๑๐๐	คะแนนรอบนี้ไม่นำมาสะสมในรอบสุดท้าย	
๓	ประวัติการรับราชการและการเสนอชื่อเข้ารับ การคัดเลือก ๓.๑ อายุราชการ	๓๐	อายุราชการ = ๕ ปี อายุราชการ = ๖ ปี อายุราชการ = ๗ ปี อายุราชการ = ๘ ปี อายุราชการ = ๙ ปี อายุราชการ = ๑๐ ปี อายุราชการ = ๑๑ ปี อายุราชการ = ๑๒ ปี อายุราชการ = ๑๓ ปี อายุราชการ = ๑๔ ปี อายุราชการ = ๑๕ ปี อายุราชการ > ๑๕ ปี	๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐ ๑๑ ๑๒ ๑๓ ๑๔ ๑๕ ๒๐
		๒๐		
	๓.๒ ประวัติการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือก	๑๐	๑. เสนอชื่อครั้งที่สอง ๒. เสนอชื่อครั้งที่สาม	๕ ๑๐
๔	การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๔.๑ - ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ เม.ย.๖๖ / ๑ ต.ค.๖๖) - ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ เม.ย.๖๕/๑ ต.ค.๖๕)	๕๐	๑. ดีมาก (ร้อยละ ๘๐-๘๙.๙๙) ๒. ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป) ๑. ดีมาก (ร้อยละ ๘๐-๘๙.๙๙) ๒. ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป)	๕ ๑๐
		๑๐		
	๑๐			
	๔.๒ การพิจารณาการครองตน ครองคน ครองงาน ผลงานโดดเด่น ทุ่มเหตุตั้งใจในการ ทำงาน การยอมรับของสังคม รางวัลที่เคยได้รับ	๓๐		๓๐
๕	พิจารณาการนำเสนอผลงานของผู้เข้ารับ การคัดเลือกโดยการสัมภาษณ์	๒๐		๒๐

๔.๒.๒ พนักงานราชการ

ลำดับ	รายการ	คะแนนเต็ม	ระดับ	เกณฑ์ คะแนน			
๑.	คะแนนประเมินของผู้บังคับบัญชา (รอบแรก) - การครองตน ครองคน ครองงาน - ผลงาน	๑๐๐	คะแนนรอบนี้ไม่นำมาสะสมในรอบสุดท้าย				
๒.	คะแนนประเมินของคณะกรรมการ (รอบสอง) - การครองตน ครองคน ครองงาน - ผลงาน	๑๐๐	คะแนนรอบนี้ไม่นำมาสะสมในรอบสุดท้าย				
๓	ประวัติการรับราชการและการเสนอชื่อเข้ารับ การคัดเลือก	๓๐	อายุราชการ = ๕ ปี อายุราชการ = ๖ ปี อายุราชการ = ๗ ปี อายุราชการ = ๘ ปี อายุราชการ = ๙ ปี อายุราชการ = ๑๐ ปี อายุราชการ = ๑๑ ปี อายุราชการ = ๑๒ ปี อายุราชการ = ๑๓ ปี อายุราชการ = ๑๔ ปี อายุราชการ = ๑๕ ปี อายุราชการ > ๑๕ ปี	๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐ ๑๑ ๑๒ ๑๓ ๑๔ ๑๕ ๒๐			
	๓.๑ อายุราชการ	๒๐					
	๓.๒ ประวัติการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือก	๑๐			๑. เสนอชื่อครั้งที่สอง ๒. เสนอชื่อครั้งที่สาม	๕ ๑๐	
๔	การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๕๐			๑. ดีมาก (ร้อยละ ๘๐-๘๙.๙๙) ๒. ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป)	๕ ๑๐	
	๔.๑ - ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ เม.ย.๖๖ / ๑ ต.ค.๖๖)	๑๐					๑. ดีมาก (ร้อยละ ๘๐-๘๙.๙๙) ๒. ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป)
	- ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ เม.ย.๖๕/๑ ต.ค.๖๕)	๑๐					
๔.๒ การพิจารณาการครองตน ครองคน ครองงาน ผลงานโดดเด่น ทুমเหตุตั้งใจในการทำงาน การยอมรับของสังคม รางวัลที่เคยได้รับ	๓๐				๓๐		
๕	พิจารณาการนำเสนอผลงานของผู้เข้ารับ การคัดเลือกโดยการสัมภาษณ์	๒๐				๒๐	

๕. การจัดส่งเอกสาร

๕.๑ ระดับหน่วยงาน ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้ประเมิน โดยให้ผู้ได้รับการเสนอชื่อจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา เพื่อเสนอคณะกรรมการคัดเลือกฯ (กลุ่มหน่วยงานส่วนกลาง/กลุ่มหน่วยงานส่วนภูมิภาค) ดังนี้

- (๑) แบบประวัติข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (แบบ ๒)
- (๒) แบบประเมินสำหรับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (แบบ ๓)
- (๓) สำเนาบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) **ต้นฉบับ**จำนวน ๒ ชุด
- (๔) รูปถ่าย ขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
 - ข้าราชการและลูกจ้างประจำเป็นภาพสี ชุดปกติขาว
 - พนักงานราชการเป็นภาพสี ชุดปกติขาวหรือ kaki

๕.๒ ระดับกลุ่มหน่วยงาน ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ เป็นผู้ประเมิน เมื่อคณะกรรมการคัดเลือกฯ พิจารณาดำเนินการคัดเลือกฯ เรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณา พร้อมทั้งรายงานการประชุมคณะกรรมการฯ มาที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ **๒๕ มกราคม ๒๕๖๗** เพื่อเสนอคณะกรรมการคัดเลือกฯ ระดับกรม ดังนี้

- (๑) แบบรายงานผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (แบบ ๑) กลุ่มหน่วยงานที่.....
 - (๒) แบบประวัติข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (แบบ ๒)
 - (๓) แบบประเมินสำหรับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (แบบ ๓)
- โดยมีคณะกรรมการคัดเลือกฯ เป็นผู้ประเมิน ๑ ชุด และผู้บังคับบัญชาประเมิน ๑ ชุด

(๔) **แบบกรอกประวัติข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (แบบ ๔)**** ต้นฉบับ พร้อมสำเนา ๑ ชุด รวม ๒ ชุด

- (๕) สำเนาบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) **ต้นฉบับ**จำนวน ๒ ชุด
- (๖) รูปถ่าย ขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
 - ข้าราชการและลูกจ้างประจำเป็นภาพสี ชุดปกติขาว
 - พนักงานราชการเป็นภาพสี ชุดปกติขาวหรือ kaki
- (๗) รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ

** การจัดทำ แบบกรอกประวัติข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (แบบ ๔)

ของผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นผู้แทนระดับกลุ่มหน่วยงาน (เฉพาะข้าราชการและลูกจ้างประจำ) เข้าไปบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น สำหรับผู้สมัครคัดเลือกฯ ตามคู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนดีเด่น สำหรับผู้สมัครคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ของสำนักงาน ก.พ. ได้จาก <http://www.ocsc.go.th/ethics/civil-servant>

๕.๓ ระดับกรม ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ เป็นผู้ประเมิน จากแบบประเมินของคณะกรรมการคัดเลือกฯ (กลุ่มหน่วยงานส่วนกลาง/กลุ่มหน่วยงานส่วนภูมิภาค) และการสัมภาษณ์

ทั้งนี้ สามารถ Download เอกสาร ได้ที่เว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล <http://home.dsd.go.th/hr> สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ๐๒ ๒๔๗ ๖๖๐๔ เบอร์ภายใน ๑๔๐๘, ๑๔๐๙

หมายเหตุ : เอกสารและรายงานผลการคัดเลือกที่ต้องจัดส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล

- ระดับกลุ่มหน่วยงานส่วนกลาง ให้ส่งใบสมัครและเอกสารประกอบการพิจารณาภายในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗ ที่กลุ่มงานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ เป็นไฟล์เอกสารในรูปแบบ PDF ทาง E-Mail : _hrdsd.bumnet@gmail.com และส่งเอกสารฉบับจริงโดยถือวันลงรับหนังสือเป็นสำคัญ

- ระดับกลุ่มหน่วยงานส่วนภูมิภาค ให้ส่งเอกสารและผลการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗ ทาง E-Mail : hrdsd.bumnet@gmail.com เป็นไฟล์เอกสารในรูปแบบ PDF และส่งเอกสารฉบับจริงโดยถือวันประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ หากพ้นกำหนดนี้ถือว่าส่วนราชการไม่ประสงค์จะส่งผลการคัดเลือก กรุณาแจ้งเป็นหนังสือให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลทราบด้วย