



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๓๖๓๔ ๗๔๙๗

ที่ ทส.๑๖๑๘.๑/๖๕๕๕ วันที่ ๖๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การคัดเลือก "แสงดาว" บุคคลต้นแบบความดีกรมป่าไม้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส.๑๖๐๐.๗/ว ๑๔๓๕๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การคัดเลือก "แสงดาว" บุคคลต้นแบบความดีกรมป่าไม้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้หน่วยงานส่งรายชื่อผู้เหมาะสมที่จะเข้ารับการคัดเลือก "แสงดาว" บุคคลต้นแบบฯ ตามที่คู่มือการคัดเลือกกำหนด พร้อมส่งเอกสารหลักฐานตามแบบฟอร์มที่กำหนด จำนวน ๒๐ ชุด (รวมต้นฉบับ) ให้ส่วนอำนวยการ ภายในวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เพื่อจะได้รายงานกรมป่าไม้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

(นายภูมินทร์ บุญบัณฑิต)

ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๓๖๓๔ ๗๔๙๗

ที่ ทส.๑๖๑๘.๑/๖๕๕๕ วันที่ ๖๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การคัดเลือก “แสงดาว” บุคคลต้นแบบความดีกรมป่าไม้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส.๑๖๐๐.๗/ว ๑๔๓๕๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การคัดเลือก “แสงดาว” บุคคลต้นแบบความดีกรมป่าไม้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้หน่วยงานส่งรายชื่อผู้เหมาะสมที่จะเข้ารับการคัดเลือก “แสงดาว” บุคคลต้นแบบฯ ตามที่คู่มือการคัดเลือกกำหนด พร้อมส่งเอกสารหลักฐานตามแบบฟอร์มที่กำหนด จำนวน ๒๐ ชุด (รวมต้นฉบับ) ให้ส่วนอำนวยการ ภายในวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เพื่อจะได้รายงานกรมป่าไม้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

(นายภูมินพศ์ บุญบัณฑิต)

ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (สระบุรี)
 เลขที่รับ..... ๕๔๐๕
 วันที่..... ๑๗ กค ๒๕๖๓
 เวลา..... ๐๙.๕๓

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๙๑๔

ที่ ทส ๑๖๐๐.๗/ว ๑๕๓๕๗ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การคัดเลือก “แสงดาว” บุคคลต้นแบบความดีกรมป่าไม้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

- เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
 ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
 ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
 ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
 หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

ส่วนอำนวยการ
 เลขที่รับ..... ๓๕๕๑
 วันที่..... ๑๗ กค ๒๕๖๓
 เวลา..... ๑๕.๐๗

หน้าห้อง สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)
 เลขที่รับ..... ๒๕๖๓
 วันที่..... ๒๒ กค ๒๕๖๓
 เวลา..... ๑๐.๐๖ 2563

ด้วยกรมป่าไม้จะดำเนินการคัดเลือก “แสงดาว” บุคคลต้นแบบความดีของกรมป่าไม้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยจะคัดเลือกข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการที่เป็นผู้มีคุณความดีปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในหน่วยงานและสังคม มีผลงานโดดเด่นเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน และสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีได้ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และยุติธรรม คณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมป่าไม้ และคณะกรรมการคัดเลือก “แสงดาว” บุคคลต้นแบบความดีของกรมป่าไม้จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก “แสงดาว” บุคคลต้นแบบฯ ตามคู่มือการคัดเลือก “แสงดาว” บุคคลต้นแบบความดีของกรมป่าไม้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตามหลักเกณฑ์การคัดเลือก โดยให้หน่วยงานส่งรายชื่อผู้เหมาะสมที่จะเข้ารับการคัดเลือก “แสงดาว” บุคคลต้นแบบฯ ตามที่คู่มือการคัดเลือกกำหนด พร้อมส่งเอกสารหลักฐานตามแบบฟอร์มที่กำหนด จำนวน ๒๐ ชุด (รวมต้นฉบับ) ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ โดยให้ถึงวันที่ลงรับเอกสารเป็นสำคัญ และสามารถดาวน์โหลดคู่มือการคัดเลือกและแบบฟอร์มได้ที่ <https://new.forest.go.th/ethics> เมฆหนังสือเวียนกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

- ส่วนอำนวยการ
- ส่วนจัดการป่าไม้
- ส่วนส่งเสริมการป่าไม้
- ส่วนวิชาการและกฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

นายสวัสดิชัย สุขงาม
 พนักงานธุรการ ส
 ๑๒๓๐ ๕๖

(นายธรรพล เจริญชันษา)
 อธิบดีกรมป่าไม้



คู่มือการคัดเลือก “แสงดาว”

ฉบับผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการคัดเลือก



แบบฟอร์มการคัดเลือก “แสงดาว”

<https://qr.go.page.link/PocSx>

<https://qr.go.page.link/HhRnZ>

- เรื่องฟ้องขาย Mr สำหิ ๕
กรมป่าไม้ ส่งหนังสือ Mr ๑๑๑๑๑
"แสวงหา" บดคลั่น แหมดความดีกรมป่าไม้
ประจำมี พ.ศ. ๒๕๖๓
เป็นมิตรแล้วสอน ศูนย์ ใสิทกรมป่าไม้
หรือมรฐี สรหมทมิว สือตทเมื่อโปรดพิชาม
ลธคมมิวอีนแล้ว

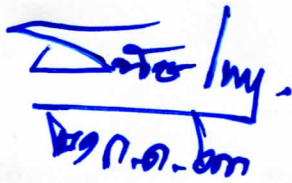
สือโปรดหมทมิวโปรดททพ



(นางสาวอาภากร สอนสมัย)

เจ้าหน้าที่ธุรการ

๒๐ ก.ค. ๒๕๖๓



(นายธวัช เนมีย์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

กรมป่าไม้



(นายภูมินพศ์ บุญบันดาร)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

แบบที่ ๑
แบบแสดงประวัติและผลงานเพื่อประกอบการคัดเลือก
“แสงดาว” บุคคลต้นแบบความดีของกรมป่าไม้
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

รูปถ่าย
 เครื่องแบบ
 (*)

๑. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ ส ก ล

 วัน/เดือน/ปีเกิด..... อายุ.....ปี
 ข้าราชการ ตำแหน่ง
 เลขที่ตำแหน่ง..... สังกัด.....
 ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....
 เลขที่ตำแหน่ง..... สังกัด.....
 พนักงานราชการ ตำแหน่ง.....
 เลขที่ตำแหน่ง..... สังกัด.....
 วุฒิการศึกษาสูงสุด (**)
 สถาบันการศึกษา
 เริ่มรับราชการเมื่อวันที่..... ตำแหน่ง
 ระดับ..... สังกัด
 E-mail..... LINE ID.....
 Facebook.....

การเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง ๕ ปี

ปีงบประมาณ	ครั้งที่๑/เปอร์เซ็นต์/*ระดับ	ครั้งที่๒/เปอร์เซ็นต์/*ระดับ
๒๕๖๒		
๒๕๖๑		
๒๕๖๐		
๒๕๕๙		
๒๕๕๘		

*ระดับ : หมายถึง ดีเด่น/ดีมาก/ดี

พฤติกรรมที่แสดงออกให้เห็นถึง การครองตน การครองคน การครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและผลงานดีเด่น	รางวัล/ประกาศเกียรติคุณ ที่ได้รับในระดับหน่วยงาน ชุมชนหรือระดับประเทศ หรือระดับนานาชาติ
<u>การครองงาน</u>
<u>การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม</u>
<u>ผลงานดีเด่น</u>

๓. คติพจน์ที่ยึดถือในการปฏิบัติงาน

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....เจ้าของ
ประวัติ
(.....)
ตำแหน่ง

๗. คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชา

คำรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าบุคคลดังกล่าวข้างต้น

เป็นผู้มีความสมบัติครบถ้วน เหมาะสมที่จะเข้ารับการศึกษา มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนที่จะเข้ารับการศึกษา

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

จุดเด่นของผู้ประเมินมีดังนี้ *

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

จุดอ่อนของผู้ประเมินมีดังนี้

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

ความเห็นอื่นๆ ของผู้บังคับบัญชา

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

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

หมายเหตุ * ผู้ลงนามคำรับรองของผู้บังคับบัญชา หมายถึง

๑. อธิบดี/รองอธิบดีที่กำกับดูแล ของผู้เข้ารับการศึกษาในกลุ่มที่ ๑ และกลุ่มที่ ๒ เฉพาะผู้ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขา

๒. ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม ของผู้เข้ารับการศึกษาในกลุ่มที่ ๒ - ๕

* รูปถ่ายสีขนาด ๑ นิ้ว

** วุฒิกการศึกษา โปรดระบุให้ถูกต้องตามวุฒิปัตร์ ประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร เช่น มัธยมศึกษา ปีที่ ๖ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (การบัญชี) ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์) นิติศาสตรมหาบัณฑิต ฯลฯ

แบบที่ ๒

แบบประเมิน

การครองตน การครองคน การครองงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม และผลงานดีเด่น

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง

สังกัด.....กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....

ดีเด่น = ๑๖ - ๒๐ คะแนน ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมิน อย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอ

ดีมาก = ๑๑ - ๑๕ คะแนน ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมิน อย่างครบถ้วน แต่ ไม่สม่ำเสมอ

ดี = ๑๐ ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมิน ไม่ครบถ้วน หรือไม่สม่ำเสมอ

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน		
	คะแนนเต็ม	ได้คะแนน	ระดับ (ดีเด่น/ดีมาก/ดี)
ก. การครองตน	๒๐		

ประเด็นพิจารณา*

๑. การปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา
๒. การรักษาและปฏิบัติตามระเบียบวินัยและกฎหมาย
๓. การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน		
	คะแนนเต็ม	ได้คะแนน	ระดับ (ดีเด่น/ดีมาก/ดี)
ข. การครองคน	๒๐		

ประเด็นพิจารณา

๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์ และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้รับบริการ
๒. ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ และให้ความช่วยเหลือ
๓. ให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์
๔. การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเอง และต่อผู้อื่น
๕. การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน

* รายละเอียดประเด็นพิจารณาสำหรับแต่ละหัวข้อการประเมิน ปรากฏในคำชี้แจงการประเมินฯ ท้ายแบบประเมินนี้

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน		
	คะแนน เต็ม	ได้คะแนน	ระดับ (ดีเด่น/ดีมาก/ดี)
ค. การครองงาน	๒๐		
ประเด็นพิจารณา ๑. ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ๓. ความขยันและพากเพียรในการทำงาน ๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน ๕. การมีผลงานดีเด่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม			

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน		
	คะแนน เต็ม	ได้คะแนน	ระดับ (ดีเด่น/ดีมาก/ดี)
ง. การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม	๒๐		
ประเด็นพิจารณา ๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ๓. ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ๔. ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และมีจิตสาธารณะ ๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ๖. ไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม ๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ			

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน		
	คะแนน เต็ม	ได้คะแนน	ระดับ (ดีเด่น/ดีมาก/ดี)
จ. ผลงานดีเด่น	๒๐		
ประเด็นพิจารณา ๑. ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม ๓. เป็นผลงานการบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้ ๔. เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๕. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ			
รวมคะแนน ก - จ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)			

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

**คำชี้แจงการประเมินสำหรับการคัดเลือก “แสงดาว” บุคคลต้นแบบความดีของกรมป่าไม้
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓**

๑. การกำหนดว่าผู้ใดเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ควรเป็นผู้ประเมินประวัติ และผลงานของผู้สมควรได้รับการคัดเลือกเป็น “แสงดาว” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ควรพิจารณาตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

กลุ่มที่	ประเภทและระดับตำแหน่งของผู้รับการประเมิน	ผู้ประเมิน
๑	ข้าราชการประเภทอำนวยการ ระดับสูง และระดับต้น ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ผู้ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขา	อธิบดี/รองอธิบดีที่กำกับดูแล
๒	ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับชำนาญการ ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ และระดับอาวุโส (ยกเว้น ผู้ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขา)	ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม
๓	ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงาน	ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม
๔	ลูกจ้างประจำ	ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม
๕	พนักงานราชการ	ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม

หมายเหตุ สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการที่ไปช่วยราชการ ผู้ประเมิน คือ หัวหน้าหน่วยงานระดับผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม ที่ไปช่วยราชการปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบันแล้วส่งกลับไปประเมินที่ต้นสังกัด

๒. การประเมินของผู้ประเมิน ให้ประเมินหัวข้อการประเมิน ๕ หัวข้อ โดยแต่ละหัวข้อมีประเด็นพิจารณาที่กำหนดไว้เป็นแนวทาง ซึ่งหน่วยงานอาจพิจารณาปรับได้ตามความเหมาะสม ดังต่อไปนี้

ก. การครองตน หมายถึง ความประพฤติ การปฏิบัติตนด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม ประกอบด้วยคุณธรรม ควรแก่ การยกย่อง โดยมีประเด็นพิจารณาดังนี้

๑. การปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา

- ๑.๑ ละเว้นต่อการประพฤติชั่วและไม่ลุ่มหลงอบายมุข
- ๑.๒ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ
- ๑.๓ ซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเอง และผู้อื่น
- 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 และแข่งขันกันในทางการค้าแบบต่อสู้กันอย่างรุนแรง
- ๓.๔ ไม่หยุดนิ่งที่จะหาทางให้ชีวิตหลุดพ้นจากความทุกข์ยาก ด้วยการขวนขวายใฝ่หาความรู้ ให้มีรายได้เพิ่มพูนขึ้น จนถึงขั้นพอเพียงเป็นเป้าหมายสำคัญ
- ๓.๕ ปฏิบัติตนในแนวทางที่ดี ลดละสิ่งชั่ว ประพฤติตนตามหลักศาสนา

ข. การครองคน หมายถึง เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้ง ต่อหน้าและลับหลัง 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 สามารถคิดและเสนอเหตุผล
 - ๒.๕ สามารถปฏิบัติงานเต็มที่ตามความรู้ ความสามารถ
 - ๒.๖ เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น
๓. ให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์
 - ๓.๑ สำนึกและถือเป็นที่ที่จะต้องให้บริการ
 - 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 วิวินิจฉัย หรือแก้ปัญหา โดยใช้เหตุผล

๕. การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน

๕.๑ ให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น

๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน

๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

ค. 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 หรืองานที่ได้รับมอบหมายด้วยความ เต็มใจ

๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

๒.๑ ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๒.๒ ตั้งใจปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ

๒.๓ สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ

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 หรือ

อัตรากำลัง

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

ง. การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อนหน้าที่
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

จ. ผลงานดีเด่น หมายถึง มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่องให้หมายรวมให้หมายรวมถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่ง กับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์และ/หรือผลการปฏิบัติที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้ที่เกี่ยวข้องสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างประจำ เป็นผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โล่รางวัล เกียรติบัตรและอื่น 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
-