

คู่มือการคัดเลือก

Talent of the year

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



ดำเนินการโดย

กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์

กองการเจ้าหน้าที่

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

(ข)

คำนำ

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) โดยกองการเจ้าหน้าที่ (กกจ.) ได้ปรับปรุงคู่มือการคัดเลือก Talent of the year ให้เหมาะสมสอดคล้องเพื่อตอบสนองและรองรับกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา ซึ่งการพัฒนาคน การสร้างคน ในองค์กรถือว่าเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างยิ่ง หลายองค์กรได้นำเรื่องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มาเป็นกลยุทธ์ในการแข่งขัน เพื่อมุ่งไปสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงอย่างยั่งยืน โดยกรอบความคิดของการคัดเลือก Talent of the year เพื่อมุ่งส่งเสริมและยกย่องเชิดชู “คนเก่ง คนดี” ภายในองค์กรเนื่องจากการเจริญเติบโตขององค์กรส่วนหนึ่งมาจากการเลือกใช้ “คนเก่ง คนดี” ในการเข้าจัดการกับปัญหาและกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาองค์กร ซึ่ง ส.ป.ก. ได้เล็งเห็นความสำคัญในการที่จะส่งเสริม ยกย่อง และเชิดชูเจ้าหน้าที่ผู้มีสมรรถนะสูงของ ส.ป.ก. ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคให้คงอยู่กับองค์กร สร้างความผูกพันต่อองค์กร และพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้าต่อไป

กองการเจ้าหน้าที่ จึงได้ปรับปรุงคู่มือการคัดเลือก Talent of the year เพื่อเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ได้นำไปใช้เป็นประโยชน์ในการจัดส่งผลงานเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเป็น Talent of the year ต่อไป

กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ (กสพ.)

กองการเจ้าหน้าที่

แก้ไขล่าสุด มกราคม ๒๕๖๕

(ค)

สารบัญ

หน้า

คำนำ	(ข)
สารบัญ	(ค)
บทที่ ๑ บทนำ	(๑)
บทที่ ๒ ความหมายและการแบ่งกลุ่ม Talent of the year	(๓)
บทที่ ๓ คุณสมบัติและหลักเกณฑ์การคัดเลือก Talent of the year	(๔)
บทที่ ๔ การประกาศยกย่องเชิดชูเกียรติ Talent of the year	(๘)

ภาคผนวก

- แบบประวัติของ Talent of the year (แบบ ๑)
- แบบประเมินการคัดเลือก Talent of the year (แบบ ๒)
- คำชี้แจงประกอบรายการประเมินของ (แบบ ๒)

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันองค์กรหลายแห่งเริ่มให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการ “คนเก่ง คนดี” ภายในองค์กร เนื่องจากการเจริญเติบโตขององค์กรส่วนหนึ่งมาจากการเลือกใช้ “คนเก่ง คนดี” ในการเข้าจัดการกับปัญหาและกำหนดกลยุทธ์ในการแข่งขัน “การบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital Management)” เริ่มถูกนำมาประยุกต์ใช้มากขึ้น โดยการใช้ประโยชน์จาก “คน” ให้มีคุณค่าสูงสุดแก่องค์กร ทั้งนี้ องค์กรจำเป็นต้องมีการวางระบบบริหารจัดการกับผู้ที่มีความสามารถสูงให้คงอยู่กับองค์กร สร้างความผูกพันต่อองค์กร และพัฒนาคนเหล่านี้ให้เป็นการสำคัญสำคัญขององค์กร

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) เป็นหน่วยงานหนึ่งที่ประสบปัญหาในการรักษาผู้มีสมรรถนะสูงไว้กับองค์กร ดังนั้นจึงควรต้องมีการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์รูปแบบการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสถานะที่มีการแข่งขัน และให้ประสบความสำเร็จ โดยต้องมีบุคลากรที่มีความสามารถพิเศษหรือมีสมรรถนะสูง (Talent) เป็นผู้ขับเคลื่อนกระบวนการทำงานสร้างสรรค์กลยุทธ์ เพื่อให้องค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ และสร้างความเจริญเติบโตขององค์กรอย่างยั่งยืน จึงได้จัดทำโครงการ Talent of the year เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและดึงดูดผู้มีสมรรถนะสูงของ ส.ป.ก. ให้คงอยู่กับองค์กร บุคคลเหล่านี้จะเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้าต่อไป ซึ่งการจะเป็น Talent of the year ได้ นอกจากจะเป็นคนเก่งแล้ว ยังต้องเป็นคนดีควบคู่ไปด้วย โดยจะต้องประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก และความเที่ยงธรรม ในหน้าที่ มีความทุ่มเทให้กับองค์กรอย่างเหมาะสม ตลอดจนดำรงตนตั้งมั่นเป็นแบบอย่างที่ดีงาม เป็นแบบอย่างให้บุคคลอื่นได้ประพฤติปฏิบัติตามและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น เพื่อให้องค์กรมีความเจริญก้าวหน้าต่อไป

เนื่องจากการคัดเลือกฯ เป็นขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับ ส.ป.ก. ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดฐานความคิดการคัดเลือกให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน นับแต่การกำหนดคุณสมบัติหลักเกณฑ์ และขั้นตอนวิธีการคัดเลือก เพื่อให้ได้ คนเก่ง คนดี จริงตามวัตถุประสงค์ของการจัดโครงการ ส.ป.ก. จึงได้ปรับปรุงคู่มือการคัดเลือก Talent of the year ให้มีความสอดคล้อง และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อค้นหาบุคลากร ส.ป.ก. ที่มีความรู้ความสามารถ หรือสมรรถนะสูง มีศักยภาพ พร้อมทั้งจะได้รับการพัฒนาเพื่อเป็นกำลังสำคัญให้องค์กรมีความเจริญก้าวหน้าต่อไป
- ๒) เพื่อเป็นการสงวนรักษา คนเก่งและคนดี ให้คงอยู่กับองค์กรสร้างความผูกพันต่อองค์กร
- ๓) เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ผู้ที่ตั้งใจ ทุ่มเทให้องค์กร
- ๔) เพื่อเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็น Talent of the year ให้เป็นแบบอย่างให้บุคคลอื่นได้ประพฤติปฏิบัติตามและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น

๑.๓ ขอบเขตการดำเนินงาน

เจ้าหน้าที่ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมทั้งส่วนกลางส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๑ กลุ่ม ประกอบด้วย ส่วนกลาง จำนวน ๔ กลุ่ม และส่วนภูมิภาค จำนวน ๗ กลุ่ม แบ่งเป็น

ส่วนกลาง จำนวน ๔ กลุ่ม คือ	กลุ่มที่ ๑	ข้าราชการ ประเภทวิชาการทุกระดับ
	กลุ่มที่ ๒	ข้าราชการ ประเภททั่วไปทุกระดับ
	กลุ่มที่ ๓	พนักงานราชการ/พนักงานกองทุน
	กลุ่มที่ ๔	ลูกจ้างประจำ
ส่วนภูมิภาค จำนวน ๗ กลุ่ม คือ	กลุ่มที่ ๕	ข้าราชการฝ่ายบริหารทั่วไป
	กลุ่มที่ ๖	ข้าราชการกลุ่มการเงินบัญชีและจัดเก็บ- ผลประโยชน์
	กลุ่มที่ ๗	ข้าราชการกลุ่มยุทธศาสตร์และการปฏิรูปที่ดิน
	กลุ่มที่ ๘	ข้าราชการกลุ่มกฎหมาย
	กลุ่มที่ ๙	ข้าราชการกลุ่มงานช่างและแผนที่
	กลุ่มที่ ๑๐	พนักงานราชการ/พนักงานกองทุน
	กลุ่มที่ ๑๑	ลูกจ้างประจำ

๑.๔ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากร ส.ป.ก. ผู้มีความสามารถ/สมรรถนะสูง ให้คงอยู่กับองค์กร ได้มีความภาคภูมิใจในอาชีพของตนเอง มีความผูกพันต่อองค์กร และเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาองค์กร ให้ก้าวหน้าต่อไป

เชิงปริมาณ

๑) ส.ป.ก. สามารถคัดเลือกเจ้าหน้าที่ผู้มีความสามารถสูงของ ส.ป.ก. “คนเก่ง คนดี” ให้ได้รับการคัดเลือกเป็น Talent of the year จำนวน ๑๑ รางวัล ประจำปีงบประมาณนั้น ๆ

เชิงคุณภาพ

๑) ส.ป.ก. ได้ประกาศยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ได้รับการคัดเลือกเป็น Talent of the year เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจ เป็นแบบอย่างที่ดี และเกิดแรงบันดาลใจให้กับเจ้าหน้าที่ของ ส.ป.ก. ในการพัฒนาผลงาน

๒) เจ้าหน้าที่ของ ส.ป.ก. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคที่ได้รับการคัดเลือกเป็น Talent of the year ได้รับโล่รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ พร้อมเงินรางวัล รางวัลละ ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจาก บัญชีเงินสวัสดิการ ส.ป.ก. และมีความภาคภูมิใจที่ได้รับการยกย่องเป็นผู้มีความสามารถสูง

๑.๕ ระยะเวลาดำเนินงาน

ระหว่างเดือนธันวาคม ถึงเดือนมีนาคมของปีถัดไป

บทที่ ๒

ความหมายและการแบ่งกลุ่ม Talent of the year

๒.๑ ความหมายของ Talent

คนเก่ง หรือ Talent หมายถึง บุคคลที่มีความสามารถพิเศษ มีผลงานที่โดดเด่นเหนือบุคคลอื่น ซึ่งอาจมีลักษณะที่แตกต่างกันไปในแต่ละองค์กร โดยขึ้นอยู่กับลักษณะงาน ลักษณะธุรกิจนโยบาย วัฒนธรรม องค์กร และกลยุทธ์ขององค์กรว่าต้องการเดินไปในทิศทางใด

Dave Ulrich นักทฤษฎีด้านบริหารองค์กร ได้ให้คำนิยามของคนเก่ง หรือ Talent ออกมาว่า ประกอบไปด้วยคุณสมบัติ ดังนี้

$$\text{Talent} = \text{Competence} \times \text{Commitment} \times \text{Contribution}$$

จากสมการของ Dave จะเห็นได้อย่างชัดเจนว่า คนเก่งจะต้องประกอบไปด้วย ๓ อย่าง คือ

- Competence คือ มีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ หรือมีสมรรถนะ (Competency) ที่ทำให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ได้
- Commitment คือ ความผูกพัน ซึ่งเป็นสิ่งที่บุคลากรในองค์กรให้คุณค่าจนแสดงความรู้ความสามารถของตนเองออกมาอย่างเต็มที่
- Contribution คือ การสร้างสรรค์ผลงานให้กับองค์กรราวกับเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร เป็นการทำงานที่เกินเงินเดือนที่ได้รับ โดยมีองค์กร หรือหัวหน้างานที่มีส่วนช่วยเหลือ สนับสนุน ทั้งในด้านทุนการศึกษา/ฝึกอบรม ตลอดจนการสร้างสภาวะแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน

๒.๒ การแบ่งกลุ่ม Talent of the year

กลุ่มของผู้สมัคร Talent of the year ของ ส.ป.ก. แบ่งเป็น ๑๑ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่	ส่วนกลาง	กลุ่มที่	ส่วนภูมิภาค
๑.	ข้าราชการ ประเภทวิชาการทุกระดับ	๕.	ข้าราชการฝ่ายบริหารทั่วไป
๒.	ข้าราชการ ประเภททั่วไปทุกระดับ	๖.	ข้าราชการกลุ่มการเงินบัญชีและจัดเก็บผลประโยชน์
๓.	พนักงานราชการ/พนักงานกองทุน	๗.	ข้าราชการกลุ่มยุทธศาสตร์และการปฏิรูปที่ดิน
๔.	ลูกจ้างประจำ	๘.	ข้าราชการกลุ่มกฎหมาย
		๙.	ข้าราชการกลุ่มงานช่างและแผนที่
		๑๐.	พนักงานราชการ/พนักงานกองทุน
		๑๑.	ลูกจ้างประจำ
	๔ กลุ่ม ๔ รางวัล		๗ กลุ่ม ๗ รางวัล

บทที่ ๓

คุณสมบัติและหลักเกณฑ์การคัดเลือก Talent of the year

การคัดเลือกฯ เป็นขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับ ส.ป.ก. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดฐานความคิดการคัดเลือกให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน นับแต่การกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และขั้นตอนวิธีการคัดเลือก เพื่อให้ได้ คนเก่ง คนดี จริงตามวัตถุประสงค์ของการจัดโครงการ

๓.๑ กำหนดคุณสมบัติ

๑. จะต้องเป็นข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ/พนักงานกองทุน ที่ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๒. ไม่เคยได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้เป็น Talent of the year ของ ส.ป.ก. มาก่อน
๓. ไม่เป็นข้าราชการผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) และอยู่ในระหว่างการปฏิบัติราชการตามกรอบสัมประสมการยังไม่แล้วเสร็จในปีที่รับสมัคร
๔. ไม่เป็นข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น/ลูกจ้างประจำดีเด่นของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมในปีที่รับสมัคร
๕. เป็นผู้ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย
๖. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต จริยธรรมในการปฏิบัติราชการ
๗. ต้องเป็นผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานดีมากเป็นที่ประจักษ์แก่สาธารณชน ประกอบด้วย
 - Competence คือ มีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ หรือมีสมรรถนะที่ทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ได้
 - Commitment คือ ความผูกพัน ซึ่งเป็นสิ่งที่บุคลากรในองค์กรให้คุณค่าจนแสดงความรู้ความสามารถของตนเองออกมาอย่างเต็มที่
 - Contribution คือ การสร้างสรรค์ผลงานให้กับองค์กรราวกับเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร เป็นการทำงานที่เกินเงินเดือนที่ได้รับ โดยมีองค์กรหรือหัวหน้างานที่มีส่วนช่วยเหลือ สนับสนุน ทั้งในด้านทุนการศึกษา/ฝึกอบรม ตลอดจนการสร้างสภาวะแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน

๓.๒ การส่งข้อมูลผู้เข้ารับการคัดเลือก

หน่วยงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จัดส่งข้อมูลผู้ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อให้เข้ารับการคัดเลือกฯ ตามแบบฟอร์มไปที่กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ กองการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

๑. แบบประวัติและผลงาน (แบบ ๑) พร้อมติดรูปถ่ายภาพสี ขนาด ๑ นิ้ว
๒. แบบประเมินการคัดเลือก (แบบ ๒)

๓.๓ หลักเกณฑ์การพิจารณาตัดสิน

๑. คณะกรรมการฯ พิจารณาจากแบบประวัติ (แบบ ๑) และแบบประเมินการคัดเลือก Talent of the year (แบบ ๒) จากการสัมภาษณ์ผู้สมัคร และผลงานหรือเอกสารที่แนบประกอบการพิจารณา
๒. คณะกรรมการฯ จะทำการสัมภาษณ์ผู้สมัคร Talent of the year ที่มีคุณสมบัติครบทุกคน โดยฝ่ายเลขานุการจะแจ้งให้ผู้สมัครทราบกำหนดการสัมภาษณ์และนัดหมายล่วงหน้า ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ อาจหาข้อมูลประกอบการพิจารณาโดยวิธีอื่นด้วยก็ได้ โดยขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ ผู้ที่คณะกรรมการฯ ให้คะแนนรวมสูงสุดในแต่ละกลุ่ม คือ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็น Talent of the year ของแต่ละกลุ่ม

การประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศ ส.ป.ก. เรื่อง ผลการคัดเลือก Talent of the year พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ประกาศ ส.ป.ก. ดังกล่าว ทาง website ส.ป.ก. เอกสารเผยแพร่ข่าวปฏิรูปที่ดินฯ และแจ้งผลแก่ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกฯ โดยตรงทางโทรศัพท์/จัดทำบันทึกแจ้งถึงต้นสังกัด

การมอบรางวัล Talent of the year

ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็น Talent of the year จะได้รับรางวัลเพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ ดังนี้

๑. ได้รับโล่ประกาศเกียรติคุณยกย่องเชิดชูเกียรติ
๒. เงินรางวัล รางวัลละ ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) (เบิกจ่ายจากเงินสวัสดิการ ส.ป.ก.)

กำหนดวัน เวลา และสถานที่การมอบรางวัล Talent of the year

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) จะดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำประกาศยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ได้รับการคัดเลือกเป็น Talent of the year และประชาสัมพันธ์ผ่าน Website ของ ส.ป.ก. ในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ และเอกสารเผยแพร่ข่าวปฏิรูปที่ดินประจำเดือนมีนาคม
๒. ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็น Talent of the year จะได้เข้ารับโล่รางวัล และเงินรางวัล ในงานวันคล้ายวันสถาปนา ส.ป.ก. ซึ่งกำหนดจัดขึ้นในเดือนมีนาคมของทุกปี โดยสถานที่และกำหนดการที่ชัดเจน ขึ้นอยู่กับคณะกรรมการฯ กำหนด ต่อไป

๓.๔ ขั้นตอนการดำเนินงานและวิธีการคัดเลือก

๑. ขออนุมัติจัดโครงการ Talent of the year ประจำปีงบประมาณ ต่อเลขาธิการ ส.ป.ก.
๒. ปรับปรุง/แก้ไข คำสั่งคณะกรรมการคัดเลือก Talent of the year (ถ้ามี)/แจ้งเวียนคำสั่ง และขออนุมัติจัดประชุมคณะกรรมการฯ/ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์ และแนวทางการรับสมัคร
๓. วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา รวมถึงข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการคัดเลือก Talent of the year ของปีที่ผ่านมา ๆ มา
๔. จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนทางปฏิบัติในปีนั้น ๆ
๕. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนเจ้าหน้าที่ของ ส.ป.ก. ส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคเสนอผลงานเข้ารับการคัดเลือกเป็น Talent of the year
- ๖.๑ ให้ผู้สมัคร Talent of the year กรอกประวัติในรูปแบบประวัติ (แบบ ๑) และแบบประเมินผลการคัดเลือก Talent of the year (แบบ ๒) ที่กำหนด พร้อมทั้งแนบสำเนาผลงานประกอบการพิจารณา และนำแบบประเมินการคัดเลือก Talent of the year (แบบ ๒) หรือตามที่คณะกรรมการเห็นชอบ เสนอให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเป็นผู้ประเมินผลงาน และผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง/ศูนย์/ปฏิรูปที่ดินจังหวัด หรือเทียบเท่า เป็นผู้รับรองผลงาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบ ๒)
- ๖.๑.๑ ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/ปฏิรูปที่ดินจังหวัด ดำเนินการคัดเลือกผู้สมัคร Talent of the year ของแต่ละกลุ่มให้เหลือเพียงกลุ่มละ ๑ ราย (กรณี ที่แต่ละสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/จังหวัด มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในแต่ละกลุ่มมากกว่า ๑ ราย ขอให้หน่วยงานเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกให้เหลือเพียงกลุ่มละ ๑ ราย โดยหน่วยงานจะใช้วิธีการประเมินตามความเหมาะสมของหน่วยงานเพื่อพิจารณาคัดเลือก ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของหน่วยงาน)
- ๖.๑.๒ สำนัก/กอง/ศูนย์/ปฏิรูปที่ดินจังหวัด รวบรวมรายชื่อผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกเหลือเพียงกลุ่มละ ๑ ราย จัดส่งให้กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ (กสพ.) กองการเจ้าหน้าที่ (กกจ.) ฝ่ายเลขานุการฯ เพื่อรวบรวมรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็น Talent of the year ประจำปีนั้น ๆ เสนอต่อคณะกรรมการคัดเลือกฯ พิจารณาต่อไป

๖.๒ กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ (กสพ.) กองการเจ้าหน้าที่ (กกจ.) ทำหนังสือถึงผู้บริหาร (เลขาธิการ, รองเลขาธิการ, ผู้ตรวจราชการกรม) ขอความอนุเคราะห์เสนอรายชื่อผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ที่เหมาะสมให้ได้รับการคัดเลือก talent of the year ๑ ราย/กลุ่ม (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)

๖.๒.๑ กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ (กสพ.) กองการเจ้าหน้าที่ (กกจ.) ดำเนินการติดต่อ ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ เพื่อสอบถามความสมัครใจในการสมัคร และตรวจสอบคุณสมบัติในเบื้องต้น

๖.๒.๒ ในกรณีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์ กกจ. ดำเนินการแจ้งให้ผู้สมัครกรอกแบบฟอร์มรายละเอียด ตาม (แบบ ๑ และแบบ ๒) โดยให้ผู้บังคับบัญชาลงนามรับรอง (ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/ปทจ.) และดำเนินการ จัดส่งกลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ (กสพ.) กองการเจ้าหน้าที่ (กกจ.) เพื่อดำเนินการให้ผู้บริหารลงนาม รับรองอีกชั้นหนึ่ง (โควตาผู้บริหาร) แต่ในกรณีที่คุณสมบัติไม่ตรงตามเกณฑ์ กสพ. ดำเนินการแจ้งรายละเอียด ต่อผู้เสนอรายชื่อต่อไป

๖.๒.๓ กกจ. ดำเนินการแจ้งให้ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์กรอกแบบฟอร์มรายละเอียดตาม (แบบ ๑ และแบบ ๒) โดยให้ผู้บังคับบัญชาลงนามรับรอง (ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/ปทจ.) และดำเนินการจัดส่ง กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ (กสพ.) กองการเจ้าหน้าที่ (กกจ.) เพื่อดำเนินการให้ผู้บริหารลงนามรับรองอีก ชั้นหนึ่ง (โควตาผู้บริหาร)

๗. กองการเจ้าหน้าที่ รวบรวมรายชื่อผู้ถูกเสนอชื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกแบ่งตามกลุ่มที่กำหนด จัดทำแบบสรุปประวัติส่วนตัวและผลงาน เสนอต่อคณะกรรมการคัดเลือกฯ พิจารณาก่อนการประชุม

๘. กองการเจ้าหน้าที่ ขออนุมัติจัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ และทำหนังสือเชิญคณะกรรมการฯ พร้อมทั้งเชิญผู้ถูกเสนอชื่อทั้งหมดเข้ารับการสัมภาษณ์ต่อคณะกรรมการฯ โดยคณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือก ตามวิธีการที่เหมาะสม โดยคัดเลือกจาก ส่วนกลาง ๔ กลุ่ม ๔ รางวัล และ ส่วนภูมิภาค ๗ กลุ่ม ๗ รางวัล รวมทั้งสิ้น ๑๑ กลุ่ม ๑๑ รางวัล (ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ อาจหาข้อมูลประกอบการพิจารณาโดยวิธีอื่นด้วยก็ได้) คณะกรรมการคัดเลือก Talent of the year เป็นผู้สัมภาษณ์และพิจารณาตัดสินการคัดเลือกฯ

๙. กองการเจ้าหน้าที่ จัดทำสรุปผลการพิจารณาคัดเลือก Talent of the year ประจำปี เสนอต่อ เลขาธิการ ส.ป.ก. ประธานคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อพิจารณาเห็นชอบสรุปผลการคัดเลือกและลงนาม ในประกาศของ ส.ป.ก. เรื่อง ผลการคัดเลือก Talent of the year ประจำปี พร้อมทั้งนำประกาศดังกล่าวเผยแพร่ ในเว็บไซต์ของ ส.ป.ก.

๑๐. กองการเจ้าหน้าที่ แจ้งผลการคัดเลือกให้คณะกรรมการฯ ทราบ และหน่วยงานต้นสังกัด ของผู้ได้รับการคัดเลือก พร้อมทั้งเชิญเข้ารับโล่รางวัล/เงินรางวัล ในงานประกาศเกียรติคุณ ซึ่งจัดกิจกรรม ขึ้นในงานวันคล้ายวันสถาปนา ส.ป.ก. และแจ้งกำหนดการพิธีการชักซ้อมการเข้ารับโล่รางวัลเพื่อให้เรียบร้อย และพร้อมเพรียงกัน

๑๑. กองการเจ้าหน้าที่ จัดทำโล่รางวัลเชิดชูเกียรติของ Talent of the year ประจำปี พร้อมทั้ง เบิกเงินรางวัล (เบิกจ่ายจากเงินสวัสดิการ ส.ป.ก.) สำหรับมอบในงานพิธีประกาศเกียรติคุณ Talent of the year ซึ่งกำหนดร่วมจัดกิจกรรมขึ้นในงานวันคล้ายวันสถาปนา ส.ป.ก.

๑๒. กองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการจัดกิจกรรมพิธีประกาศเกียรติคุณ Talent of the year ในงาน วันคล้ายวันสถาปนา ส.ป.ก. โดยรับมอบรางวัลจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย

ทั้งนี้ ขั้นตอนการดำเนินงานและวิธีการคัดเลือกอาจปรับเปลี่ยนได้ตามมติคณะกรรมการคัดเลือก Talent of the year ของปีนั้น ๆ เพื่อความเหมาะสม

ขั้นตอนการคัดเลือก Talent of the year ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.)

๑. ขออนุมัติโครงการ Talent of the year



๒. ปรับปรุง/แก้ไข คำสั่งคณะกรรมการคัดเลือก Talent of the year (ถ้ามี)/
แจ้งเวียนคำสั่งขออนุมัติจัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์
และแนวทางการรับสมัคร



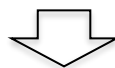
๓. วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา ๆ มา



๔. จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนทางปฏิบัติในปีนั้น ๆ

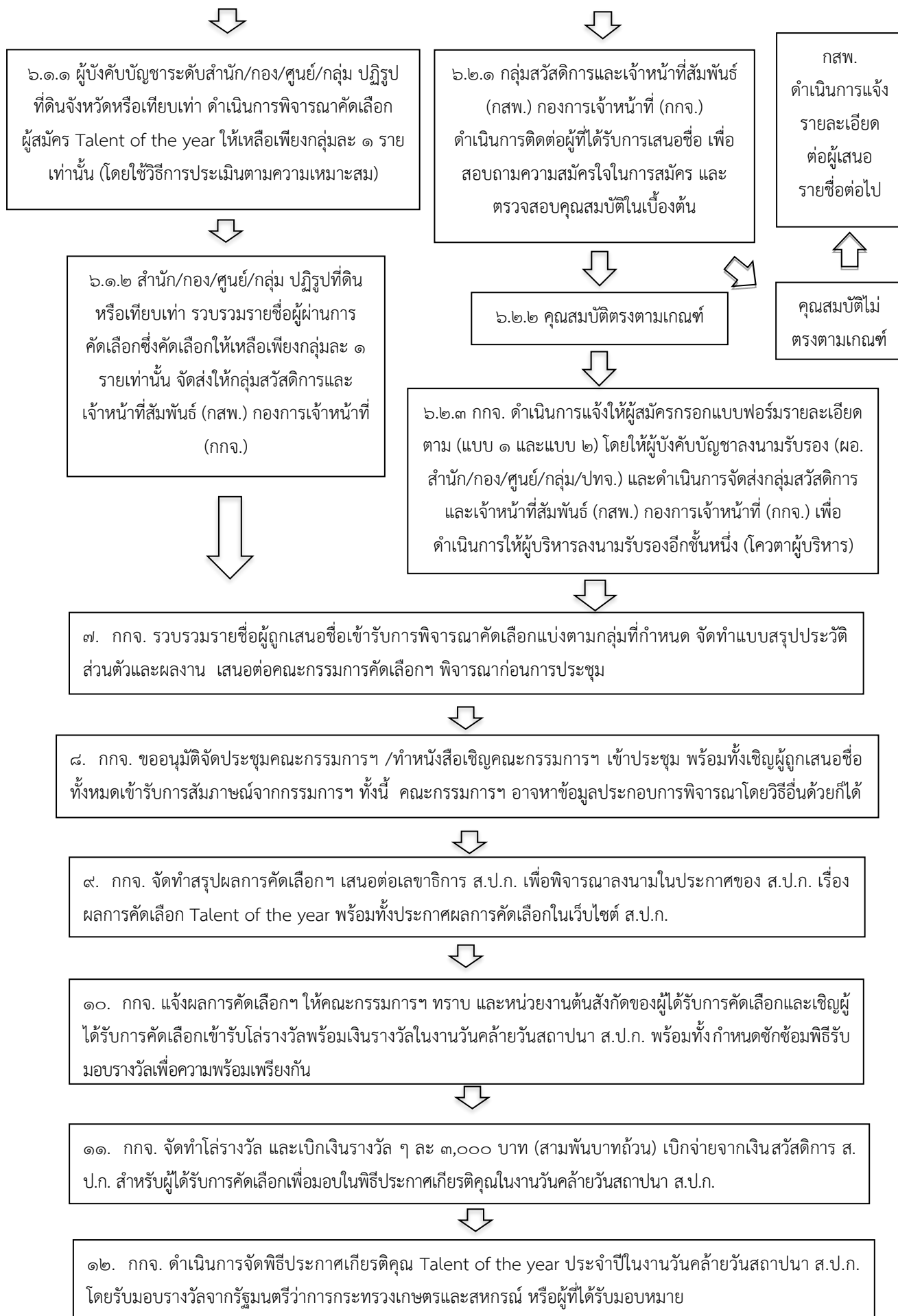


๕. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนเจ้าหน้าที่ของ ส.ป.ก.ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาคส่งผลงาน
เข้ารับการพิจารณาคัดเลือก Talent of the year



๖.๑ ผู้สมัครกรอกแบบฟอร์มรายละเอียดตาม (แบบ ๑ และ
แบบ ๒) นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาขั้นต้น (ผอ.กลุ่ม/ฝ่าย)
ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
เหนือขึ้นไปอีกระดับ (ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/ปฏิรูปที่ดิน
จังหวัด หรือเทียบเท่า) เป็นผู้รับรองผลงาน

๖.๒ กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ (กสพ.) กองการ
เจ้าหน้าที่ (กกจ.) ทำหนังสือถึงผู้บริหาร (เลขาธิการ, รอง
เลขาธิการ, ผู้ตรวจราชการกรม) ขอความอนุเคราะห์เสนอ
รายชื่อผู้ที่มีความรู้ ความสามารถที่เหมาะสมให้ได้รับการ
คัดเลือก talent of the year (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)



บทที่ ๔

การประกาศยกย่องเชิดชูเกียรติ Talent of the year

ผู้ที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้เป็น Talent of the year ประจำปีงบประมาณนั้น ๆ เป็นผู้ที่มีสมรรถนะสูงของ ส.ป.ก. ให้คงอยู่กับองค์กร บุคคลเหล่านี้จะเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้าต่อไป ซึ่งการจะเป็น Talent of the year ได้ นอกจากจะเป็นคนเก่งแล้ว ยังต้องเป็นคนดีควบคู่ไปด้วย โดยจะต้องประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก และความเที่ยงธรรม ในหน้าที่มีความทุ่มเทให้กับองค์กรอย่างเหมาะสม ตลอดจนดำรงตนตั้งมั่นเป็นแบบอย่างที่ดีงาม เป็นแบบอย่างให้บุคคลอื่นได้ประพฤติปฏิบัติตามและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น เพื่อให้องค์กรมีความเจริญก้าวหน้าต่อไป

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) จะดำเนินการจัดทำประกาศสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม เรื่อง ประกาศผลการคัดเลือก Talent of the year ประจำปีงบประมาณนั้น ๆ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของ ส.ป.ก. และเอกสารเผยแพร่ข่าวปฏิรูปที่ดินประจำเดือนมีนาคมโดยเป็นการประกาศยกย่องเชิดชูเกียรติให้กับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกดังกล่าว ซึ่งผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็น Talent of the year จะได้รับเงินรางวัลฯ ละ ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) เบิกจ่ายจากเงินสวัสดิการ ส.ป.ก. พร้อมทั้ง ได้รับโล่รางวัล Talent of the year จากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งจะกำหนดจัดกิจกรรมประกาศเกียรติคุณยกย่องเชิดชูเกียรติและมอบรางวัล ในงานวันคล้ายวันสถาปนา ส.ป.ก. โดยจะดำเนินการจัดขึ้นในเดือนมีนาคมของทุกปี



ภาคผนวก

แบบประวัติส่วนบุคคล (แบบ ๑)
ของ Talent of the year

รูปถ่ายภาพสี
ขนาด ๑ นิ้ว

☐ ส่วนกลาง ☐ ส่วนภูมิภาค

☐ ข้าราชการ ประเภท.....

☐ พนักงานราชการ ☐ พนักงานกองทุน

☐ ลูกจ้างประจำ

๑. ชื่อ (นาย / นาง / นางสาว).....

๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี.....เดือน.....

๓. เริ่มปฏิบัติราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ตำแหน่ง.....สังกัด.....

มีระยะเวลาปฏิบัติราชการ.....ปี.....เดือน.....

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

กลุ่ม/ฝ่าย.....สำนัก/กอง/จังหวัด.....

E:mail :

๕. วุฒิการศึกษา

๑.จากสถาบันการศึกษา.....

๒.จากสถาบันการศึกษา.....

๓.จากสถาบันการศึกษา.....

๖. โทรศัพท์ที่ทำงานโทรศัพท์มือถือ

๗. เป็นผู้เคยได้รับทุนการศึกษา / ฝึกอบรม หรือไม่ (พร้อมแนบสำเนาเอกสารประกอบมาด้วย)

☐ ไม่เคย

☐ เคย

๑.

๒.

๓.

๔.

๕.

๘. ผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่น เชิงประจักษ์ ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปีย้อนหลัง

ปี พ.ศ.	ผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่น (จำนวน ๑ เรื่อง)
	เป็นผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่น เชิงประจักษ์ ซึ่งอาจจะไม่ใช่ตัวงานประจำที่ปฏิบัติอยู่ หรือเป็นงานประจำแต่ทำให้คุณภาพงานที่ดีขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม ภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 ปีย้อนหลัง

หมายเหตุ ให้อธิบายให้กระชับ ชัดเจน เข้าใจขั้นตอน วิธี และผลการปฏิบัติงานที่ได้นำเสนอมา เพื่อที่จะนำผลการปฏิบัติงานที่นำเสนอมาไปเป็นต้นแบบ และเผยแพร่ให้กับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และคุณภาพการปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ ของ ส.ป.ก. ต่อไป

*** โดยสามารถนำเสนอผลงานในรูปแบบอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้ง ๒ รูปแบบก็ได้ ดังนี้

แบบที่ ๑ อธิบายรูปแบบเขียน ให้อธิบายด้วยตัวอักษร TH SarabunIT๙ ขนาดฟอนต์ ๑๖ ความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔

แบบที่ ๒ อธิบายรูปแบบคลิปวิดีโอ มีความชัดของวิดีโอ มีเสียงที่ชัดเจน และไม่มีเสียงรบกวน ในระหว่างการอธิบาย ความยาวไม่เกิน ๕ นาที

๙. เหตุผลที่ท่านควรได้รับการคัดเลือกเป็น Talent of the year

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ)..... เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
การคัดเลือก Talent of the year

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....กลุ่ม.....

คำชี้แจง ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้สมควรได้รับการคัดเลือกเป็น “Talent of the year”
เป็นผู้ประเมินจากประวัติและผลงาน โดยให้ค่าคะแนนตามรายการประเมิน ดังนี้

ดีมาก = ๓ คะแนน
ดี = ๒ คะแนน
พอใช้ = ๑ คะแนน

รายการประเมิน/ชื่อสมรรถนะของบุคคล	ระดับที่แสดงออก (ก)			% น้ำหนัก (ข)	คะแนนที่ ได้ (ค) (ค=กxข)
	ดีมาก	ดี	พอใช้		
๑. Competence (๕๐ คะแนน)					
- High performance มีผลการปฏิบัติงานตาม การประเมินผลงานประจำทุก ๖ เดือน อยู่ใน ระดับ ดีมาก (ติดต่อกันเป็นเวลาอย่างน้อย ๒ ปี)				๑๕	.....
- High competency					
(๑) มีความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับ มอบหมาย และงานอื่นๆ				๓	.....
(๒) มีศักยภาพในสายอาชีพ				๓	.....
(๓) มีความสามารถด้านคอมพิวเตอร์				๓	.....
(๔) มีความสามารถด้านการจัดการข้อมูล				๓	.....
(๕) มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษ				๓	.....
- High potential					
(๑) การคิดเชิงรุก และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์				๒.๕	.....
(๒) ความมั่นใจในตนเอง				๒.๕	.....
(๓) การปรับตัวและความยืดหยุ่น				๒.๕	.....
(๔) การทำงานเป็นทีม				๒.๕	.....
(๕) การพัฒนาศักยภาพตนเอง				๒.๕	.....
(๖) จริยธรรมและคุณธรรม				๒.๕	.....
(๗) การมีสัมพันธภาพที่ดีกับบุคคลอื่น				๒.๕	.....
(๘) ความสามารถในการติดต่อสื่อสารและ ประสานงาน				๒.๕	.....

รายการประเมิน/ชื่อสมรรถนะของบุคคล	ระดับที่แสดงออก (ก)			% น้ำหนัก (ข)	คะแนนที่ ได้ (ค) (ค=กxข)
	ดีมาก	ดี	พอใช้		
๒. Commitment (๓๐ คะแนน) - ความเชื่อมั่นและยอมรับเป้าหมายขององค์กร (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๓ (๒) การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ ๓ (๓) ค่านิยมขององค์กร ๔ (๔) ทศนคติเชิงบวกต่อองค์กร ๓					
- ความเต็มใจที่จะทำเพื่อประโยชน์ขององค์กร (๑) การอุทิศตนทุ่มเทให้องค์กร ๔ (๒) มีความตั้งใจ/เสียสละทำงานเพื่อส่วนรวม/ จิตบริการ ๓ - ความต้องการที่จะคงอยู่เป็นสมาชิกภาพของ องค์กรต่อไป (๑) ความผูกพันต่อองค์กร ๔ (๒) ความรับผิดชอบต่อหน่วยงาน/องค์กร ๓ (๓) ความพึงพอใจในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๓					
๓. Contribution (๒๐ คะแนน) - ผลงานเชิงประจักษ์ (๑) ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ๓ (๒) ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและ สังคม ๓ (๓) เป็นผลงานการบริการประชาชนที่สามารถใช้ เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้ ๓ (๔) เป็นผลงานที่เกิดจากความริเริ่มสร้างสรรค์ ๓ (๕) เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ ๓ - องค์กรให้การสนับสนุน (๑) ได้รับทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี-โท-เอก (แบบสำเนาเอกสารประกอบการพิจารณา) ๓ (๒) ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ (แบบสำเนาเอกสารประกอบการพิจารณา) ๒					
รวม (๓๐๐ คะแนน)				๑๐๐	.....
คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค) = คะแนน					

ความเห็นอื่นของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

หมายเหตุ ผู้ประเมิน คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ผู้อำนวยการกลุ่ม/ฝ่ายที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

หมายเหตุ ผู้รับรอง คือ ระดับผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/ปฎิรูปที่ดินจังหวัด หรือเทียบเท่า
ที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน (ต้นสังกัด)

คำชี้แจงประกอบรายการประเมินคุณลักษณะของบุคคล (แบบ ๒)

ให้ผู้ประเมินพิจารณาองค์ประกอบต่าง ๆ ในการให้คะแนนตามแบบรายงานการประเมินคุณลักษณะของบุคคล คือ

๑. Competence ความสามารถ ประกอบด้วย

- **High performance** หมายถึง มีผลปฏิบัติงานสูง คือ มีผลการปฏิบัติงานตามการประเมินผลงานประจำทุก ๖ เดือน อยู่ในระดับดีมาก ติดต่อกันเป็นเวลาอย่างน้อย ๒ ปี

- **High competency** หมายถึง ความสามารถหลักที่องค์กรต้องการ ประกอบด้วย

(๑) ความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่น ๆ

- ความรอบรู้ ความชำนาญ ความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

- ความเข้าใจในนโยบายและเป้าหมายของหน่วยงาน

- การพัฒนาปรับปรุงความรู้ ความเข้าใจ ความสนใจที่จะนำไปใช้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้นเพื่อให้งานมีคุณภาพที่สูงขึ้น

(๒) มีศักยภาพในสายอาชีพ

- ความสามารถเฉพาะตามสายอาชีพของงาน/ตำแหน่ง

(๓) ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์

- ความสามารถในการบันทึกข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีความจำเป็นในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

(๔) ความสามารถด้านการจัดเก็บข้อมูล

- สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ และแสดงข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น กราฟรายงาน และสามารถวิเคราะห์ประมวลผลข้อมูลโดยใช้ร้อยละได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ และรายงานผลได้

(๕) ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ

- ความสามารถในการพูด เขียน อ่าน ฟังและทำความเข้าใจภาษาอังกฤษ ที่มีความจำเป็นต่อการทำงานได้

- **High potential** หมายถึง ผู้มีศักยภาพในการทำงานสูง ประกอบด้วย

(๑) การคิดเชิงรุก และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

- การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาส พร้อมทั้งลงมือจัดการกับปัญหานั้น ๆ หรือใช้โอกาสที่เกิดขึ้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน ด้วยวิธีการที่สร้างสรรค์และแปลกใหม่ มีการวางแผนงานล่วงหน้า อย่างละเอียดรอบคอบ รู้จักรับผิดชอบตนเอง ไม่ยอมตกอยู่ภายใต้อิทธิพลสิ่งแวดล้อมรอบข้างและสถานการณ์ภายนอกบีบบังคับให้ต้องจำใจทำ รวมถึงมีสติไม่จมปลักอยู่กับปัญหา แต่ตอบสนองด้วยสติ

- คิดหาแนวทางหรือวิธีการใหม่ๆ ในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(๒) ความมั่นใจในตนเอง

- ความมั่นใจในความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ ตลอดจนวิจารณญาณในการตัดสินใจของตนเอง ที่จะปฏิบัติให้บรรลุผล หรือเลือกวิธีที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานหรือแก้ปัญหาให้สำเร็จลุล่วง

(๓) การปรับตัวและความยืดหยุ่น

- ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ และกลุ่มคนที่หลากหลาย ในขณะที่ยังคงปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และปรับเปลี่ยนวิธีการเมื่อสถานการณ์แวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป

(๔) การทำงานเป็นทีม

- ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นโดยมีการวางเป้าหมายที่ชัดเจนร่วมกัน ยอมรับในคุณค่าของผู้อื่นและเสริมสร้างสัมพันธภาพอันดีต่อกัน เพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมายที่ต้องการ

(๕) พัฒนาศักยภาพตนเอง

- การขวนขวาย สนใจ ใฝ่รู้ พัฒนาความรู้ความสามารถ สัมผัสประสบการณ์ และเพิ่มศักยภาพในงานตามลำดับ

(๖) จริยธรรมและคุณธรรม

- การครองตนและประพฤติตนให้เหมาะสมถูกต้องตามหลักกฎหมาย คุณธรรม และจริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพ โดยมุ่งประโยชน์แก่ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ทั้งนี้เพื่อบำรุงศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพและเพื่อเป็นกำลังสำคัญในการผลักดัน สนับสนุนภารกิจหลักขององค์กรให้บรรลุเป้าหมาย

(๗) การมีสัมพันธภาพที่ดีกับบุคคลอื่น

- การสร้างความเป็นมิตรหรือความสัมพันธ์เชิงบวกกับบุคคลอื่น โดยการเริ่มต้นทักทาย การสนับสนุน และช่วยเหลือ การรักษาและพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล รวมทั้งการให้เกียรติบุคคลอื่น

(๘) ความสามารถในการติดต่อสื่อสารและประสานงาน

- ความสามารถในการรับรู้ จับประเด็น จากการฟังและอ่าน ตลอดจนการถ่ายทอดข้อมูลไปยังบุคคลอื่น การเลือกใช้วิธีการและอุปกรณ์เทคโนโลยีที่เหมาะสมมีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ในการประสานงาน ทำให้เกิดความเข้าใจที่ทั่วถึง ตรงกัน รวดเร็ว ทันเวลาและประหยัด อันเป็นผลต่อความสำเร็จของงาน

๒. Commitment ความผูกพันต่อองค์กร ประกอบด้วย

- **ความเชื่อมั่นและยอมรับเป้าหมายขององค์กร**

(๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

- ความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้ดีขึ้นหรือให้เกิดผลสำเร็จตามมาตรฐานที่มีอยู่ รวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายขององค์กร

(๒) การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ

- ความสามารถในการวิเคราะห์และแจกแจงประเด็นของปัญหาเพื่อหาแนวทาง เลือกคำตอบของปัญหาที่เกิดขึ้นในสถานการณ์หนึ่งๆ รวมถึงจัดลำดับความสำคัญและการแก้ไขในเวลาที่เหมาะสม

(๓) ค่านิยมขององค์กร

- เกณฑ์การตัดสินใจร่วมกัน ของบุคลากรทุกระดับในองค์กร ว่าพฤติกรรมใดควรทำและไม่ควรทำ เพื่อให้ได้รับผลอันพึงปรารถนาาร่วมกัน

(๔) ทักษะคติเชิงบวกต่อองค์กร

- ศิลปะการดำรงชีวิตให้มีความสุขประสบความสำเร็จ ท่ามกลางปัญหาและอุปสรรค โดยการสร้างเจตคติที่ดีต่อตนเอง ต่อคนอื่นและสภาพการณ์ที่เป็นบวก เปลี่ยนปัญหาให้เป็นกำลังใจ และความเข้มแข็งในการต่อสู้อย่างสร้างสรรค์

- ความเต็มใจที่จะทำเพื่อประโยชน์ขององค์กร

(๑) การอุทิศตน ททุ่มเทให้องค์กร

- ความเต็มใจที่จะอุทิศร่างกายแรงใจเพื่อให้ผลงานออกมาได้ตามเป้าหมายขององค์กร จะต้องสร้างสรรค์ผลงานให้กับองค์กร รวากับว่าเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร ไม่ใช่แค่ทำงานไปวัน ๆ เพื่อให้ได้ค่าจ้างหรือผลตอบแทนเท่านั้น

(๒) มีความตั้งใจ/เสียสละทำงานเพื่อส่วนรวม/จิตบริการ

- การมีความตั้งใจ เต็มใจทำงาน และมีความเสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวม โดยไม่จำเป็นต้องตั้งข้อแม้หรือเงื่อนไขใดๆ บนรากฐานของความถูกต้อง เทียงตรงและเหมาะสม
- การมีจิตบริการ มีความตระหนักรู้ คำนึงถึงสังคม มีความรับผิดชอบต่อตัวเองในการกระทำใด ๆ เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบเสียหายต่อส่วนรวม และพร้อมที่จะเสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม

- ความต้องการที่จะคงอยู่เป็นสมาชิกภาพขององค์กรต่อไป

(๑) ความผูกพันต่อองค์กร

- ความจงรักภักดี ความภาคภูมิใจ และไม่ย่อท้อไปจากองค์กร พร้อมทั้งเต็มใจที่จะปฏิบัติงานเพื่อองค์กรที่เขาปฏิบัติงานอยู่อย่างทุ่มเท ยอมรับวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายขององค์กร เพื่อความก้าวหน้าและผลประโยชน์ขององค์กร

(๒) ความรับผิดชอบต่อหน่วยงาน/องค์กร

- ความเต็มใจที่จะอุทิศร่างกายแรงใจเพื่อให้ผลงานออกมาได้ตามเป้าหมายขององค์กร จะต้องสร้างสรรค์ผลงานให้กับองค์กร รวากับว่าเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร ไม่ใช่แค่ทำงานไปวัน ๆ เพื่อให้ได้ค่าจ้างหรือผลตอบแทนเท่านั้น อาทิ การมีส่วนร่วมในโครงการพิเศษ มีส่วนร่วมในการพัฒนาหน่วยงาน หรือมีส่วนร่วมในการเป็นคณะทำงาน เป็นต้น

(๓) ความพึงพอใจในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

- เป็นความรู้สึกพอใจในงานที่ตนเองรับผิดชอบและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน รู้สึกตนเองมีคุณค่า สนุกสนานกับการทำงาน พยายามปฏิบัติงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย และตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในการทำงาน

๓. Contribution หมายถึง

๓.๑ ผลงานเชิงประจักษ์ เป็นที่ยอมรับสมควรได้รับการยกย่อง ให้หมายรวมถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้ และ/หรือ ผลการปฏิบัติงานที่ไม่ปรากฏ เป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรม ที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้ที่เกี่ยวข้อง ผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โลรางวัล เกียรติบัตร และอื่น ๆ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบดังต่อไปนี้

- (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) เป็นผลงานการบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้
 - ๓.๑ ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลอื่น
 - ๓.๒ เป็นลักษณะผลงานที่ปรากฏให้เห็นชัดเจน
 - ๓.๓ บุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างได้
- (๔) เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
 - ๔.๑ มีความคิดริเริ่ม การพัฒนางาน
 - ๔.๒ นำเทคนิค วิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน
 - ๔.๓ ผลการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาดีขึ้น
- (๕) เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ
 - ๕.๑ ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง
 - ๕.๒ อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ
 - ๕.๓ มีความพากเพียรพยายามในการทำงาน

๓.๒ องค์กรให้การสนับสนุน การได้รับการช่วยเหลือ หรือสนับสนุนจากองค์กร หรือหัวหน้างานที่มีส่วนช่วยเหลือ สนับสนุน ทั้งในด้านทุน และการสร้างสภาวะแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน เช่น ทุนการศึกษา หลักสูตรที่ได้รับการฝึกอบรมที่องค์กรให้ โดยมีระดับการให้คะแนน ดังนี้

- ได้รับทุนปริญญาตรี-โท-เอก ๓ คะแนน (แนบสำเนาเอกสารประกอบการพิจารณา)
- ได้รับการฝึกอบรม ๒ คะแนน (แนบสำเนาเอกสารประกอบการพิจารณา)