



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมส่งเสริมการเกษตร กองการเจ้าหน้าที่ โทร ๐ ๒๕๗๙ ๓๖๙๙

ที่ กษ ๑๐๐๒/๑๖๖๖

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการกองทุกกอง ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร
ทุกสำนักงาน และเกษตรกรุงเทพมหานคร

ด้วยกรมส่งเสริมการเกษตร จะดำเนินการโครงการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๑ ในสังกัดส่วนกลาง เสนอไปยังปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประธานคณะกรรมการคัดเลือก
ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๑

ในการนี้ กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเป็นการยกย่อง เชิดชูเกียรติ และเผยแพร่
ผลการปฏิบัติงานดีเด่นของข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดส่วนกลาง (ข้าราชการในสังกัดส่วนภูมิภาคดำเนินการ
คัดเลือกโดยสำนักงานจังหวัด) เห็นควรดำเนินการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำเพื่อเป็นข้าราชการพลเรือน
ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๑ จำนวน ๒ ราย ในจำนวนบุคคล ๔ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

กลุ่มที่ ๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

กลุ่มที่ ๓ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

ระดับชำนาญงาน

กลุ่มที่ ๔ ลูกจ้างประจำ

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๑ เป็นไปตามกำหนดการและแนวทางการ
ปฏิบัติงาน กรมส่งเสริมการเกษตรจึงขอให้กอง/สำนัก/สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร และ
สำนักงานเกษตรพื้นที่กรุงเทพมหานคร ดำเนินการดังนี้

๑. แจ้งข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดทราบ และแต่งตั้งคณะทำงานคัดเลือกข้าราชการ
พลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๑ ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกบุคคลกลุ่มละไม่เกิน ๑ ราย ตามคู่มือการคัดเลือก
ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๑ ของกระทรวงศึกษาธิการ โดยสามารถ Download ได้ที่เว็บไซต์
กองการเจ้าหน้าที่ <http://www.person.doae.go.th> หัวข้อ การคัดเลือกบุคคลหน่วยงาน/ข้าราชการพลเรือนดีเด่น

๒. จัดทำข้อมูลตามแบบที่กำหนดไว้ในคู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๑
ดังนี้

๒.๑ แบบประวัติ (แบบ ๒) จำนวน ๕ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๔ ชุด)

๒.๒ แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ (แบบ ๓) จำนวน ๕ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๔ ชุด)

๒.๓ แบบกรอกประวัติ (แบบ ๔) จำนวน ๒ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๑ ชุด)

๒.๔ รูปถ่ายที่ใช้ติดแบบ ๒ และแบบ ๔ (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

เป็นชุดเครื่องแบบปกติสีขาว สำหรับลูกจ้างประจำกลุ่มงานบริการพื้นฐานเป็นชุดเครื่องแบบสี kaki แขนยาว
พร้อมทั้งเขียนชื่อ-สกุล กำกับหลังรูป

๒.๕ สำเนา...

๒.๕ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ฉบับ/คน พร้อมรับรองสำเนา
ถูกต้อง

๓. จัดส่งข้อมูลตามข้อ ๒ ไปยังกรมส่งเสริมการเกษตร ภายในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑
หากพ้นกำหนดนี้ ถือว่าหน่วยงานไม่ประสงค์จะส่งผลการคัดเลือก

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป



(นายदनัย ชื่นอารมย์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร