



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กพ.ทอ.(สปพ.โทร.๒-๑๒๕๘)

ที่ กท ๐๖๐๔.๔/๒๐๖

วันที่ ๙ ม.ค.๖๗

เรื่อง ขออนุมัติประกาศใช้ระเบียบ ทอ.ว่าด้วยบุคคลดีเด่น พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน ผบ.ทอ.

๑. ตามระเบียบ ทอ.ว่าด้วยบุคคลดีเด่น พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๕ กำหนดให้ จก.กพ.ทอ.รักษาการตามระเบียบนี้ และหมวด ๑ หน้าที่และความรับผิดชอบ ข้อ ๖ ให้ กพ.ทอ.พิจารณาดำเนินการ ทบทวนปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบนี้ เพื่อให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับนโยบายของผู้บังคับบัญชา (แนบ ๑) นั้น

๒. กพ.ทอ.ตรวจสอบแล้ว ดังนี้

๒.๑ ผบ.ทอ.อนุมัติเมื่อ ๑๔ ก.พ.๖๖ ท้ายหนังสือ กพ.ทอ.ด่วน ที่ กท ๐๖๐๔.๔/๑๑๒๘ ลง ๑๐ ก.พ.๖๖ ข้อ ๓.๒ ให้ กพ.ทอ.ดำเนินการปรับปรุงระเบียบ ทอ.ว่าด้วยบุคคลดีเด่น พ.ศ.๒๕๖๒ ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน (แนบ ๒)

๒.๒ สรุปประเด็นสำคัญในการปรับปรุงระเบียบ ทอ.ฯ มีดังนี้

๒.๒.๑ ปรับเพิ่มประเภทกำลังพลที่จะได้รับการพิจารณาคัดเลือกเป็นบุคคลดีเด่นของ ทอ.เพื่อให้ครอบคลุมกำลังพลของ ทอ.

๒.๒.๒ พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับการปรับโครงสร้างส่วนราชการของ ทอ. หรือทำให้กระบวนการพิจารณาคัดเลือกฯ มีประสิทธิภาพสูงขึ้น เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกบุคคลดีเด่นของ ทอ.มีความโปร่งใส และยุติธรรม

๒.๒.๓ ปรับแก้ไขหลักเกณฑ์การกระทำความผิดสำหรับผู้ที่จะได้รับการพิจารณาคัดเลือกเป็นบุคคลดีเด่นของ ทอ. ต้องไม่เคยมีประวัติถูกลงทัณฑ์ทางวินัย คดีอาญา หรืออยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบทางคดีอาญา ตลอดระยะเวลาการรับราชการ

๒.๒.๔ ปรับแก้ไขคุณสมบัติของผู้ที่ นขต.ทอ.เสนอชื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเป็นบุคคลดีเด่นของ ทอ. ต้องได้รับการพิจารณาบำเหน็จประจำปี ครึ่งปีแรก ๑ ชั้น (โควตาหน่วย)

๒.๒.๕ กำหนดให้บุคคลดีเด่นของ ทอ.ได้รับเงินสนับสนุนจาก ทอ.จำนวน คนละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) และจัดทำโครงการศึกษาให้บุคคลดีเด่นของ ทอ.ได้เดินทางไปต่างประเทศ เพื่อเป็นขวัญกำลังใจ

๒.๒.๖ ปรับแก้ไข หรือปรับปรุงข้อความในระเบียบ ทอ.ฯ เพื่อให้มีความถูกต้อง กระชับ และง่ายต่อการทำความเข้าใจของผู้ปฏิบัติ

๒.๓ สธ.ทอ.มีหนังสือด่วนมาก ที่ กท ๐๖๑๕.๔/๑๓๙๑ ลง ๑๘ ก.ย.๖๖ ส่งผลการตรวจสอบร่างระเบียบ ทอ.ว่าด้วยบุคคลดีเด่น พ.ศ. .... โดยให้ข้อเสนอแนะและปรับแก้ไขข้อความ ให้มีความเหมาะสมสำหรับการนาระเบียบไปบังคับใช้มากยิ่งขึ้น (แนบ ๓)

๒.๔ สป.ทอ.มีหนังสือ ที่ กท ๐๖๐๓.๓/๒๒๘๒ ลง ๒๑ ก.ย.๖๖ ส่งผลการตรวจสอบร่างระเบียบ ทอ.ว่าด้วยบุคคลดีเด่น พ.ศ. .... โดยให้ข้อเสนอแนะและปรับแก้ไขข้อความ ให้มีความสอดคล้องตามแบบธรรมเนียมที่กำหนด (แนบ ๔)

๓. กพ.ทอ.พิจารณาแล้ว เพื่อให้การปรับปรุงระเบียบ ทอ.ฯ ตามข้อ ๒.๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน จึงเห็นสมควรยกเลิกระเบียบ ทอ.ฯ ว่าด้วยบุคคลดีเด่น พ.ศ.๒๕๖๒ และอนุมัติประกาศใช้ระเบียบ ทอ.ฯ ว่าด้วยบุคคลดีเด่น พ.ศ.๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติตามข้อ ๓ และลงชื่อในระเบียบ ทอ.ฯ ที่แนบให้ต่อไป

(ลงชื่อ) พล.อ.ท.สุชาติ เทพรักษ์  
จก.กพ.ทอ.

(ลงชื่อ) พล.อ.ท.ประกาศิต เจริญยิ่ง  
รอง เสธ.ทอ.  
๑๑ ม.ค.๖๓

เรียน ผบ.ทอ.

กระผมพิจารณาแล้ว เห็นสมควร  
อนุมัติตามข้อ ๓ และลงชื่อในระเบียบ ทอ.ฯ ที่แนบ  
(ลงชื่อ) พล.อ.อ.เสกสรรค์ คันธ  
เสธ.ทอ.  
๑๕ ม.ค.๖๓

อนุมัติตามข้อ ๓, ลงชื่อแล้ว

(ลงชื่อ) พล.อ.อ.พันธ์ภักดี พัฒนกุล  
ผบ.ทอ.  
๑๙ ม.ค.๖๓

#### การแจกจ่าย

- คณก.คัดเลือกบุคคลดีเด่นของ ทอ.และ คณก.สรรหาบุคคลดีเด่นของ ทอ.
- นขต.ทอ., นขต.กพ.ทอ., นขต.สนพ.กพ.ทอ.และ นขต.สปพ.กพ.ทอ.

สำเนาถูกต้อง

น.อ.

(จาร์ ยั่งยืน)

ผอ.กคพ.สปพ.กพ.ทอ.

๒๓ ม.ค.๖๓

จ.อ.กฤษฎา ฯ

น.ท.หญิง

พิมพ์/ทาน

ตรวจ



ระเบียบกองทัพอากาศ  
ว่าด้วยบุคคลดีเด่น  
พ.ศ.๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยบุคคลดีเด่น ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันและมีความเหมาะสมยิ่งขึ้น จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยบุคคลดีเด่น พ.ศ.๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยบุคคลดีเด่น พ.ศ.๒๕๖๒

บรรดาระเบียบและคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

๔.๑ “ข้าราชการทหาร” หมายความว่า นายทหารสัญญาบัตร หรือข้าราชการกลาโหมพลเรือนชั้นสัญญาบัตร หรือกำลังพลสำรองเข้าทำหน้าที่ทหารเป็นการชั่วคราว (ทหารอาสา) ประเภทนายทหารสัญญาบัตร และนายทหารประทวน หรือข้าราชการกลาโหมพลเรือนต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร หรือกำลังพลสำรองเข้าทำหน้าที่ทหารเป็นการชั่วคราว (ทหารอาสา) ประเภทนายทหารประทวน

๔.๒ “บุคคลดีเด่น” หมายความว่า บุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ และบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ

๔.๓ “บุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการยอมรับในด้านการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง มีผลงานโดดเด่นเกินมาตรฐานตามตำแหน่งงานที่กำหนด มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถสร้างนวัตกรรมประเภทต่าง ๆ เพื่อยกระดับการปฏิบัติงาน รวมถึงมีบุคลิกลักษณะความเป็นทหารและมนุษยสัมพันธ์ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม สมควรได้รับการยกย่องให้เป็นแบบอย่างของกำลังพลในส่วนราชการ

๔.๔ “บุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการยอมรับในด้านการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง มีผลงานโดดเด่นเกินมาตรฐานตามตำแหน่งงานที่กำหนด และผลงานดังกล่าวได้สร้างคุณประโยชน์ต่อกองทัพอากาศ หรือประเทศชาติอย่างเด่นชัด รวมถึงมีบุคลิกลักษณะความเป็นทหารและมนุษยสัมพันธ์ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมต่อตนเองและผู้อื่นอย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอ สมควรได้รับการยกย่องให้เป็นแบบอย่างของกำลังพลในกองทัพอากาศ

ข้อ ๕ ให้เจ้ากรมกำลังพลทหารอากาศ รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑  
หน้าที่และความรับผิดชอบ

ข้อ ๖ กรมกำลังพลทหารอากาศ

๖.๑ พิจารณา ทบทวน ปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบนี้ เพื่อให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับสถานการณ์และนโยบายของผู้บังคับบัญชา

๖.๒ จัดทำโครงการศึกษาในต่างประเทศเพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ บุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ

๖.๓ จัดพิธีมอบโล่เชิดชูเกียรติและใบประกาศเกียรติคุณแก่ผู้ที่ได้รับคัดเลือก เป็นบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศในวันที่ระลึกกองทัพอากาศ หรือในวันที่ผู้บัญชาการทหารอากาศอนุมัติให้จัดพิธี

๖.๔ บันทึกข้อมูลลงในประวัติรับราชการและระบบสารสนเทศสำหรับบริหารกำลังพล เพื่อเป็นเกียรติประวัติแก่บุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ

๖.๕ ประสานหน่วยเกี่ยวข้องจัดทำทำเนียบบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศและพิจารณา ให้ได้รับสิทธิประโยชน์อย่างครบถ้วนตามระเบียบฉบับนี้ รวมถึงเผยแพร่เกียรติคุณให้เป็นที่ประจักษ์ และเป็นเกียรติประวัติให้กับบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ

๖.๖ ขออนุมัติงบประมาณเพื่อเป็นเงินรางวัลให้กับบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ คนละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

ข้อ ๗ กรมยุทธการทหารอากาศ ดำเนินการให้บุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ เหล่าทหารนักบิน และเหล่าทหารต้นหน จำพวกทหารผู้ทำการในอากาศ ที่ไม่สามารถเข้าร่วมโครงการศึกษาตามข้อ ๖.๒ ร่วมเดินทางไปกับโครงการเดินทางไปต่างประเทศของกรมยุทธการทหารอากาศ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจ แก่บุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศต่อไป

ข้อ ๘ กรมกิจการพลเรือนทหารอากาศ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประวัติ ผลงานผู้ที่ได้รับการคัดเลือก เป็นบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศทางสื่อต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่เกียรติคุณให้ทราบทั่วกัน และเพื่อให้เป็นแบบอย่างที่ดี

ข้อ ๙ สำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศ จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดำเนินการ ของหน่วยเกี่ยวข้องตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เพื่อให้บุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศได้รับสิทธิประโยชน์ อย่างครบถ้วน

ข้อ ๑๐ กรมสวัสดิการทหารอากาศ ดำเนินการให้บุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศที่ไม่สามารถ เข้าร่วมโครงการศึกษาตามข้อ ๖.๒ ร่วมเดินทางไปกับโครงการเดินทางไปต่างประเทศของกรมสวัสดิการ ทหารอากาศ

ข้อ ๑๑ ส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ

๑๑.๑ ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรง กองทัพอากาศ ส่วนราชการละ ๑ คณะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน

๑๑.๒ ออกระเบียบ หรือกำหนดรายละเอียดอื่น ๆ สำหรับการพิจารณาคัดเลือก บุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศได้ตามความจำเป็น โดยไม่ขัดต่อระเบียบนี้

๑๑.๓ จัดทำใบประกาศเกียรติคุณ ตามผนวก ง ท้ายระเบียบนี้ เพื่อมอบให้แก่ บุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ

๑๑.๔ จัดให้มีพิธีมอบใบประกาศเกียรติคุณ ยกย่องชมเชยภายในของส่วนราชการ และมอบรางวัลอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

๑๑.๕ ให้พิจารณาบำเหน็จประจำปี ๒ ชั้น แก่บุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรง กองทัพอากาศ

๑๑.๖ ดำเนินการและอำนวยความสะดวกให้แก่บุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ เดินทางไปต่างประเทศ

๑๑.๗ พิจารณาคัดเลือกผู้ที่ปฏิบัติงานในลักษณะที่เป็นงานประจำ แต่มีความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างดีเยี่ยม สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องไม่ขาดตกบกพร่อง ผลงานมีผลสัมฤทธิ์เป็นที่ประจักษ์ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร มีจิตอาสาในการช่วยเหลือ และอุทิศเวลาให้กับทางราชการ โดยให้ยกย่องชมเชยและมอบรางวัลให้ในโอกาสที่เหมาะสม

#### หมวด ๒

#### บุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ

#### ส่วนที่ ๑

#### การพิจารณาบุคคล

ข้อ ๑๒ บุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ มี ๔ ประเภท ประกอบด้วย

๑๒.๑ นายทหารสัญญาบัตร หรือข้าราชการกลาโหมพลเรือนชั้นสัญญาบัตร หรือ กำลังพลสำรองเข้าทำหน้าที่ทหารเป็นการชั่วคราว (ทหารอาสา) ประเภทนายทหารสัญญาบัตร จำนวน ๑ คน

๑๒.๒ นายทหารประทวน หรือข้าราชการกลาโหมพลเรือนต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร หรือ กำลังพลสำรองเข้าทำหน้าที่ทหารเป็นการชั่วคราว (ทหารอาสา) ประเภทนายทหารประทวน จำนวน ๑ คน

๑๒.๓ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการที่มีเวลาปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ปี จำนวน ๑ คน

๑๒.๔ ทหารกองประจำการ ที่รับเข้ากองประจำการ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี จำนวนกองพันละ ๑ คน

#### ส่วนที่ ๒

#### คุณสมบัติ

ข้อ ๑๓ บุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้

๑๓.๑ ไม่เคยถูกลงทัณฑ์ทางวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

๑๓.๒ ไม่เคยถูกลงโทษทางคดีอาญา หรืออยู่ระหว่างดำเนินคดีอาญา

๑๓.๓ ได้รับการพิจารณาบำเหน็จประจำปีครั้งปีแรก ๑ ชั้น จากส่วนราชการต้นสังกัด ในปีงบประมาณที่ส่งเข้าพิจารณาคัดเลือกเป็นบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ

๑๓.๔ มีองค์ความรู้ ทักษะ และผลการปฏิบัติงานโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ สามารถสร้างสรรค์นวัตกรรมในด้านต่าง ๆ เพื่อพัฒนานตนเอง ยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น

๑๓.๕ มีความประพฤติและอุปนิสัยสุภาพเรียบร้อย ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละอุทิศตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ รวมถึงมีบุคลิกลักษณะความเป็นทหารอากาศอาชีพตามแบบธรรมเนียมทหารอย่างเหมาะสม

๑๓.๖ มีคุณธรรม จริยธรรม และศีลธรรมในการครองตน ครองคน ครองงาน จนเป็นที่ยอมรับจากผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และกำลังพลในหน่วยงาน

### ส่วนที่ ๓

#### คณะกรรมการ และหน้าที่

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ มีหน้าที่ดังนี้

๑๔.๑ พิจารณาคัดเลือกข้าราชการทหาร ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ และทหารกองประจำการ ตามข้อ ๑๒ เพื่อเป็นบุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ

๑๔.๒ รายงานผลการพิจารณาคัดเลือกบุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ เพื่อขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการ ประกาศให้เป็นบุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ

๑๔.๓ พิจารณาเสนอรายชื่อข้าราชการทหาร ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ และทหารกองประจำการ ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นบุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ หรือมิได้รับคัดเลือกเป็นบุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ แต่มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๓ ส่งให้คณะกรรมการสรรหาบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ เพื่อพิจารณาคัดเลือกเป็นบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ

๑๔.๔ ในกรณีมีผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนมากกว่า ๑ คน ในแต่ละประเภท ให้รายงานเหตุผลเป็นราย ๆ แต่หากไม่มีผู้ที่เหมาะสมประเภทใดประเภทหนึ่ง ให้เสนอรายชื่อเฉพาะประเภทที่ได้รับพิจารณาการคัดเลือก และถ้าไม่มีผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมทั้ง ๔ ประเภท ก็ไม่ต้องเสนอรายชื่อ ทั้งนี้ในทุกกรณี ให้รายงานคณะกรรมการสรรหาบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ

### ส่วนที่ ๔

#### ขั้นตอนการดำเนินการ

ข้อ ๑๕ ขั้นตอนการคัดเลือกบุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ มีดังนี้

๑๕.๑ หน่วยงานในสังกัดส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ พิจารณาเสนอรายชื่อข้าราชการทหาร และลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ ประเภทละ ๑ คน และทหารกองประจำการ กองพันละ ๑ คน (ส่วนราชการที่มีทหารกองประจำการ ซึ่งมีอัตราของหน่วยเทียบเท่าระดับกองพัน) ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๑๓ ส่งให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ ภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปี

๑๕.๒ คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ พิจารณาคัดเลือกบุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ รายละเอียดประกอบการพิจารณาคัดเลือกบุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศตามผนวก ก ท้ายระเบียบนี้ แล้วรายงานผลการพิจารณาให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๑๕.๓ คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศพิจารณา  
คัดเลือกข้าราชการทหาร ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และทหารกองประจำการในสังกัด  
ประเภทละ ๑ คน เพื่อเสนอเป็นบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ โดยต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด  
ในข้อ ๑๗ แล้วเสนอรายชื่อพร้อมข้อมูลประวัติตามผนวก ค ทำเย็บเย็บนี้ ส่งให้คณะกรรมการสรรหาบุคคลดีเด่น  
ของกองทัพอากาศ ภายในเดือนมิถุนายนของทุกปี กรณีที่มีคุณสมบัติครบถ้วนมากกว่า ๑ คน  
ในแต่ละประเภท ให้รายงานเหตุผลเป็นราย ๆ ไป และหากเห็นว่าไม่มีผู้ที่เหมาะสมประเภทใดประเภทหนึ่ง  
ให้เสนอรายชื่อเฉพาะประเภทที่ได้รับการคัดเลือก แต่ถ้าไม่มีผู้ที่เหมาะสมทั้ง ๔ ประเภท ก็ไม่ต้องเสนอรายชื่อ  
ทั้งนี้ ในทุกกรณีให้รายงานคณะกรรมการสรรหาบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ

#### หมวด ๓

#### บุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ

#### ส่วนที่ ๑

#### การพิจารณาบุคคล

ข้อ ๑๖ บุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ มี ๔ ประเภท ประกอบด้วย

๑๖.๑ นายทหารสัญญาบัตร หรือข้าราชการกลาโหมพลเรือนชั้นสัญญาบัตร  
หรือกำลังพลสำรองเข้าทำหน้าที่ทหารเป็นการชั่วคราว (ทหารอาสา) ประเภทนายทหารชั้นสัญญาบัตร

๑๖.๒ นายทหารประทวน หรือข้าราชการกลาโหมพลเรือนต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร  
หรือกำลังพลสำรองเข้าทำหน้าที่ทหารเป็นการชั่วคราว (ทหารอาสา) ประเภทนายทหารชั้นประทวน

๑๖.๓ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการที่มีเวลาปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๑๖.๔ ทหารกองประจำการ ที่รับเข้ากองประจำการ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

#### ส่วนที่ ๒

#### คุณสมบัติ

ข้อ ๑๗ บุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้

๑๗.๑ ไม่เคยถูกลงทัณฑ์ทางวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

๑๗.๒ ไม่เคยถูกลงโทษทางคดีอาญา หรืออยู่ระหว่างดำเนินคดีอาญา

๑๗.๓ ได้รับการพิจารณาบำเหน็จประจำปีครั้งแรก ๑ ชั้น จากส่วนราชการต้นสังกัด  
ในปีงบประมาณที่ส่งเข้าพิจารณาคัดเลือกเป็นบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ

๑๗.๔ มีองค์ความรู้ ทักษะ และผลการปฏิบัติงานโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์อย่างต่อเนื่อง  
สามารถสร้างสรรค์นวัตกรรมในด้านต่าง ๆ เพื่อพัฒนาตนเอง ยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงาน  
ทำให้เกิดประสิทธิภาพที่สูงขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

๑๗.๕ มีความประพฤติและอุปนิสัยสุภาพเรียบร้อย ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต  
เสียสละอุทิศตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ รวมถึงมีบุคลิกลักษณะความเป็นทหารอากาศอาชีพ  
ตามแบบธรรมเนียมทหารอย่างเหมาะสม

๑๗.๖ มีคุณธรรม จริยธรรม และศีลธรรมในการครองตน ครองคน ครองงาน  
จนเป็นที่ยอมรับจากผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และกำลังพลของกองทัพอากาศ

๑๗.๗ มีผลการปฏิบัติงาน ผลงาน หรือนวัตกรรมที่สร้างคุณประโยชน์อย่างยิ่ง  
ต่อกองทัพอากาศจนเป็นที่ประจักษ์

ส่วนที่ ๓  
คณะกรรมการ และหน้าที่

- ข้อ ๑๘ คณะกรรมการสรรหาบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ ประกอบด้วย
- |       |                                                                                                                |                              |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| ๑๘.๑  | ผู้อำนวยการสำนักงานการปกครองและพัฒนากำลังพล<br>กรมกำลังพลทหารอากาศ                                             | เป็นประธานกรรมการ            |
| ๑๘.๒  | รองผู้อำนวยการสำนักงานการปกครองและพัฒนากำลังพล<br>กรมกำลังพลทหารอากาศ                                          | เป็นรองประธานกรรมการ         |
| ๑๘.๓  | ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน<br>สำนักนโยบายและบริหารกำลังพล<br>กรมกำลังพลทหารอากาศ                               | เป็นกรรมการ                  |
| ๑๘.๔  | ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน<br>สำนักนโยบายและแผน กรมข่าวทหารอากาศ                                               | เป็นกรรมการ                  |
| ๑๘.๕  | ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน<br>สำนักนโยบายและแผน กรมยุทธการทหารอากาศ                                            | เป็นกรรมการ                  |
| ๑๘.๖  | ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน<br>สำนักนโยบายและแผน กรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ                                      | เป็นกรรมการ                  |
| ๑๘.๗  | ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน<br>สำนักนโยบายและแผน กรมกิจการพลเรือนทหารอากาศ                                      | เป็นกรรมการ                  |
| ๑๘.๘  | ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน<br>สำนักนโยบายและแผน กรมเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>และการสื่อสารทหารอากาศ                 | เป็นกรรมการ                  |
| ๑๘.๙  | ผู้แทนหน่วยหัวหน้าสายวิทยาการที่เกี่ยวข้อง                                                                     | เป็นกรรมการ                  |
| ๑๘.๑๐ | ผู้อำนวยการกองควบคุมและพัฒนากำลังพล<br>สำนักงานการปกครองและพัฒนากำลังพล<br>กรมกำลังพลทหารอากาศ                 | เป็นกรรมการ และ<br>เลขานุการ |
| ๑๘.๑๑ | รองผู้อำนวยการกองควบคุมและพัฒนากำลังพล<br>สำนักงานการปกครองและพัฒนากำลังพล<br>กรมกำลังพลทหารอากาศ              | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ         |
| ๑๘.๑๒ | หัวหน้าแผนกพัฒนากำลังพล<br>กองควบคุมและพัฒนากำลังพล<br>สำนักงานการปกครองและพัฒนากำลังพล<br>กรมกำลังพลทหารอากาศ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ         |

ข้อ ๑๙ คณะกรรมการสรรหาบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ มีหน้าที่

๑๙.๑ ตรวจสอบและกลั่นกรองคุณสมบัติข้าราชการทหาร ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ และทหารกองประจำการที่ได้รับการเสนอรายชื่อจากส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ หน่วยปฏิบัติราชการสนาม หน่วยในอัตรากองทัพอากาศเพื่อพลาง และหน่วยเฉพาะกิจต่าง ๆ เพื่อคัดเลือกเป็นบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ รายละเอียดประกอบการพิจารณาบุคคลดีเด่นของคณะกรรมการสรรหาบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ ตามผนวก ข ท้ายระเบียบนี้

๑๙.๒ เสนอรายชื่อข้าราชการทหาร ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ และทหารกองประจำการที่สมควรได้รับการคัดเลือกเป็นบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ โดยจัดทำข้อมูลประวัติตามผนวก ค ท้ายระเบียบนี้ พร้อมรายละเอียดผลงานซึ่งได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด แล้วส่งให้คณะกรรมการสรรหาบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศตรวจสอบและกลั่นกรองคุณสมบัติ

๑๙.๓ เสนอรายชื่อข้าราชการทหาร ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ และทหารกองประจำการในข้อ ๑๙.๑ และ ๑๙.๒ ส่งให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศพิจารณา

๑๙.๔ พิจารณาเสนอสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เพิ่มเติม ส่งให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ข้อ ๒๐ คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ ประกอบด้วย

- |       |                                                                                                |                              |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| ๒๐.๑  | รองผู้บัญชาการทหารอากาศ                                                                        | เป็นประธานกรรมการ            |
| ๒๐.๒  | เสนาธิการทหารอากาศ                                                                             | เป็นรองประธานกรรมการ         |
| ๒๐.๓  | รองเสนาธิการทหารอากาศ<br>(สายงานกำลังพล)                                                       | เป็นกรรมการ                  |
| ๒๐.๔  | รองเสนาธิการทหารอากาศ<br>(สายงานการข่าว)                                                       | เป็นกรรมการ                  |
| ๒๐.๕  | รองเสนาธิการทหารอากาศ<br>(สายงานยุทธการ)                                                       | เป็นกรรมการ                  |
| ๒๐.๖  | รองเสนาธิการทหารอากาศ<br>(สายงานส่งกำลังบำรุง)                                                 | เป็นกรรมการ                  |
| ๒๐.๗  | รองเสนาธิการทหารอากาศ<br>(สายงานกิจการพลเรือนและกิจการพิเศษ)                                   | เป็นกรรมการ                  |
| ๒๐.๘  | ผู้อำนวยการสำนักการปกครอง<br>และพัฒนากำลังพล กรมกำลังพลทหารอากาศ                               | เป็นกรรมการ และ<br>เลขานุการ |
| ๒๐.๙  | รองผู้อำนวยการสำนักการปกครอง<br>และพัฒนากำลังพล กรมกำลังพลทหารอากาศ                            | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ         |
| ๒๐.๑๐ | ผู้อำนวยการกองควบคุมและพัฒนากำลังพล<br>สำนักการปกครองและพัฒนากำลังพล<br>กรมกำลังพลทหารอากาศ    | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ         |
| ๒๐.๑๑ | รองผู้อำนวยการกองควบคุมและพัฒนากำลังพล<br>สำนักการปกครองและพัฒนากำลังพล<br>กรมกำลังพลทหารอากาศ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ         |

ข้อ ๒๑ คณะกรรมการ...

ข้อ ๒๑ คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ มีหน้าที่

๒๑.๑ พิจารณาข้าราชการทหาร ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ และทหารกองประจำการ ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ เพื่อพิจารณาคัดเลือกเป็นบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ

๒๑.๒ พิจารณาสีทธิประโยชน์ต่าง ๆ ให้แก่บุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ เพิ่มเติมเพื่อเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น ตลอดจนเป็นการสร้างขวัญกำลังใจ และเป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับกำลังพลกองทัพอากาศได้ตามความเหมาะสม เพื่อขออนุมัติผู้บัญชาการทหารอากาศ

๒๑.๓ รายงานผลการพิจารณาคัดเลือกบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ พร้อมประวัติเพื่อขออนุมัติต่อผู้บัญชาการทหารอากาศ

๒๑.๔ จัดทำโล่เชิดชูเกียรติและใบประกาศเกียรติคุณ ตามผนวก จ และ ผนวก ฉ ท้ายระเบียบนี้ เพื่อมอบให้แก่บุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ โดยดำเนินการผ่านกรมกำลังพลทหารอากาศ

#### ส่วนที่ ๔

#### ขั้นตอนการดำเนินการ

ข้อ ๒๒ ขั้นตอนการดำเนินการคัดเลือกบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ มีดังนี้

๒๒.๑ คณะกรรมการสรรหาบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการทหาร ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ และทหารกองประจำการที่ได้รับการเสนอรายชื่อจากส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ หน่วยปฏิบัติราชการสนาม หน่วยในอัตรากองทัพอากาศ เพื่อพลา และหน่วยเฉพาะกิจต่าง ๆ รวมถึงผู้ที่ได้รับการเสนอรายชื่อเพิ่มเติมจากคณะกรรมการสรรหาบุคคลดีเด่นแล้วเสนอรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม และสมควรได้รับการคัดเลือกเป็นบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ ภายในเดือนกรกฎาคมของทุกปี

๒๒.๒ คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ พิจารณาคัดเลือกบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ รายละเอียดประกอบการพิจารณาคัดเลือกบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ ตามผนวก ข ท้ายระเบียบนี้ ให้เสร็จสิ้น ภายในเดือนสิงหาคมของทุกปี

๒๒.๓ คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ รายงานผลการพิจารณาคัดเลือกบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ เพื่อขออนุมัติผู้บัญชาการทหารอากาศ ประกาศให้ข้าราชการทหาร ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ และทหารกองประจำการ เป็นบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

ข้อ ๒๓ การปฏิบัติใด ๆ ที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ดำเนินการตามมติของคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗

พลอากาศเอก



(พันธักดิ์ พัฒนกุล)

ผู้บัญชาการทหารอากาศ

ผนวก ก ประกอบระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยบุคคลดีเด่น พ.ศ.๒๕๖๗

ผนวก ก - ๑ สำหรับข้าราชการทหาร

รายละเอียดประกอบการพิจารณาคัดเลือกบุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ

| ลำดับ | หัวข้อการพิจารณา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | มากที่สุดไปน้อยสุด |   |   |   |   |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---|---|---|---|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ก                  | ข | ค | ง | จ |
| ๑     | การปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |   |   |   |   |
|       | ๑.๑ งานในหน้าที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |   |   |   |   |
|       | ๑.๑.๑ ปริมาณงาน เมื่อเปรียบเทียบกับตำแหน่งหน้าที่<br>(ก.มาก/ ข.ค่อนข้างมาก/ค.พอเหมาะ/ง.น้อย/จ.น้อยมาก)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |   |   |   |   |
|       | ๑.๑.๒ ความยากง่ายของงาน<br>(ก.ต้องศึกษาหรือฝึกมาโดยเฉพาะและต้องค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมอีกจึงจะทำได้/<br>ข.ต้องศึกษาหรือฝึกมาสำหรับงานนั้นโดยเฉพาะจึงจะทำได้/ค.ต้องมีความรู้พื้นฐานบ้างจึงจะทำได้/<br>ง.ผู้อื่นสามารถทำได้หากมีการอธิบาย/จ.หาคนทำงานได้ง่าย)                                                                                                                                                                            |                    |   |   |   |   |
|       | ๑.๑.๓ ความสำคัญของงาน<br>(ก.ระดับกระทรวง/ข.ระดับเหล่าทัพ/ค.ระดับหน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ/<br>ง.ระดับกอง/จ.ระดับต่ำกว่ากอง)                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |   |   |   |   |
|       | ๑.๑.๔ ความคิดริเริ่มผลงาน<br>(ก.เสนอแนะ ปรับปรุง นำวิธีการใหม่มาใช้ในการแก้ปัญหาอันเป็นประโยชน์<br>ต่อหน่วยงานหรือกองทัพอากาศ/ข.เสนอแนะแนวทางที่เป็นประโยชน์ในการทำงานและปรับปรุง<br>วิธีการทำงานให้ดีขึ้น/ค.เสนอแนะเรื่องที่เป็นประโยชน์แต่ไม่ได้ปฏิบัติ/ง.เสนอแนะความคิดเห็นบ้าง<br>แต่ไม่ใช่เรื่องที่เป็นประโยชน์ในการทำงาน/ จ.ไม่เคยเสนอความคิดเห็นใด ๆ)                                                                            |                    |   |   |   |   |
|       | ๑.๒ งานอื่นที่ผู้บังคับบัญชาระดับสูงของหน่วยหรือกองทัพอากาศมอบหมายให้ปฏิบัติเป็นครั้งคราว<br>ที่มีได้เกี่ยวข้องหรือกำหนดไว้ในภารกิจของหน่วยโดยตรง<br>(ก.งานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานใดงานหนึ่งเป็นกรณีพิเศษ/ข.งานที่ได้รับการแต่งตั้ง<br>ให้เป็นกรรมการหรือเลขานุการ/ค.งานที่ได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมประชุมพิจารณาเรื่องต่าง ๆ /<br>ง.งานที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นครูฝึกหรือบรรยาย/ จ.ไม่เคยได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติเป็นครั้งคราว) |                    |   |   |   |   |
|       | ๑.๒.๑ ระดับความสำคัญของงาน<br>(ก.ระดับกระทรวง/ข.ระดับเหล่าทัพ/ค.ระดับหน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ/<br>ง.ระดับกอง/จ.ระดับต่ำกว่ากอง)                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |   |   |   |   |
|       | ๑.๒.๒ ขอบเขตความรับผิดชอบ<br>(ก.เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการทั้งหมดโดยตรง/ข.เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการโดยตรง<br>แต่มีผู้อื่นร่วมมือด้วยในลักษณะทีมงานหรือชุดทำงาน/ค.เป็นผู้รับผิดชอบงานส่วนใหญ่มากกว่าผู้อื่น<br>ในทีมงานเดียวกัน เช่น เลขานุการ ฯ/ง.ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นในฐานะกรรมการ หรือสมาชิก<br>ของกลุ่ม/ จ.เพียงมีส่วนร่วมในการพิจารณาหรือแสดงความคิดเห็น)                                                                        |                    |   |   |   |   |
|       | ๑.๒.๓ ลักษณะของงาน<br>(ก.ต้องศึกษาหรือฝึกมาโดยเฉพาะและต้องค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมอีกจึงจะทำได้/<br>ข.ต้องศึกษาหรือฝึกมาสำหรับงานนั้นโดยเฉพาะจึงจะทำได้/ ค.ต้องมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ<br>งานนั้นบ้างจึงจะทำได้/ ง.ผู้อื่นสามารถทำได้หากมีการอธิบาย/ จ.หาคนทำแทนได้ง่าย)                                                                                                                                                              |                    |   |   |   |   |

| ลำดับ | หัวข้อการพิจารณา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | มากที่สุดไปน้อยสุด |   |   |   |   |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---|---|---|---|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ก                  | ข | ค | ง | จ |
|       | <p>๑.๓ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่</p> <p>(ก.ติดตามงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จลุล่วงทันเวลา/ข.งานเสร็จเรียบร้อยหากมีข้อผิดพลาดบ้าง ยอมรับข้อผิดพลาดและปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดนั้น/ค.ทำงานเสร็จตามที่ได้รับมอบหมาย/ ง.มาทำงานสาย เลิกงานก่อนบ่อย ๆ /จ.หลีกเลี่ยงงานในหน้าที่)</p>                                                                                                                                  |                    |   |   |   |   |
|       | <p>๑.๔ ความสามารถในการแสดงความคิดเห็น</p> <p>(ก.เสนอความคิดเห็นมีเหตุผลชัดเจน เข้าใจง่าย นำไปใช้ประโยชน์ได้และเป็นที่ยอมรับ/ข.ชี้แจงเหตุผลได้ชัดเจน ผู้อื่นเข้าใจง่าย/ค.แสดงความคิดเห็นมีเหตุผล/ง.แสดงความคิดเห็นแต่ไม่ชัดเจน เข้าใจยาก/จ.ไม่เคยแสดงความคิดเห็น)</p>                                                                                                                                          |                    |   |   |   |   |
|       | <p>๑.๕ ความอดสาหะพากเพียรในการทำงานและมีผลงานเป็นที่น่าพอใจ</p> <p>(ก.ทุ่มเทสติปัญญาความรู้ความสามารถโดยใช้เวลาทั้งส่วนตัวและราชการในการทำงานค้นคว้าและถ่ายทอดวิชาความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ร่วมงาน/ข.ไม่ย่อท้อต่องานที่ยากลำบาก หรือกรณีขาดแคลนกำลังคน วัสดุ อุปกรณ์/ค.วางแผนก่อนทำงานเตรียมแก้ปัญหาล่วงหน้า/ง.ทำงานเพียงแก้ไขปัญหาลเฉพาะหน้า ไม่มีการวางแผน/จ.ทอดยถ่ล่ก่ล่ยงเมื่อมีปัญหาล่ก่ยวกับงาน)</p> |                    |   |   |   |   |
|       | <p>๑.๖ การคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมและของทางราชการ</p> <p>(ก.เสนอแนวความคิดหรือหนทางปฏิบัติที่เหมาะสมอันเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม และทางราชการ/ข.เสียสละประโยชน์สุขส่วนตนเพื่อประโยชน์ของส่วนรวมหรือของทางราชการ/ค.คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมก่อนผลประโยชน์ส่วนตน/ง.ใช้วัสดุอุปกรณ์ของทางราชการอย่างไม่ประหยัด/จ.ไม่คำนึงถึงผลเสียหายต่อส่วนรวมหรือทางราชการ)</p>                                                     |                    |   |   |   |   |
|       | <p>๑.๗ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</p> <p>(ก.เสนอแนะ ปรับปรุงนำวิธีการใหม่มาใช้ในการแก้ปัญหาอันเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือกองทัพอากาศ/ ข.เสนอแนะแนวทางที่เป็นประโยชน์ในการทำงานและปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดีขึ้น/ ค.เสนอแนะบางเรื่องที่เป็นประโยชน์แต่ไม่เคยปฏิบัติ/ ง.เสนอความคิดเห็นบ้างแต่ไม่ใช่เรื่องที่เป็นประโยชน์ในการทำงาน/ จ.ไม่เคยเสนอความคิดเห็นใด ๆ)</p>                                              |                    |   |   |   |   |
| ๒     | มนุษยสัมพันธ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |   |   |   |   |
|       | <p>๒.๑ ความสามารถในการติดต่อสร้างความเข้าใจกับผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา</p> <p>(ก.ควบคุมตัวเองได้ทุกสภาวะ รู้จักประนีประนอม ปฏิบัติตนได้เหมาะสมกับบุคคลและกาลเทศะ/ ข.ควบคุมอารมณ์ตัวเองได้ดี รู้จักประนีประนอม/ค.ควบคุมตัวเองได้พอสมควร สามารถชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้อื่นได้/ ง.ปฏิบัติตนไม่เหมาะสมกับบุคคลและกาลเทศะ/จ.ไม่ควบคุมอารมณ์ตัวเอง ทำความเข้าใจกับผู้อื่นได้ยาก)</p>          |                    |   |   |   |   |
|       | <p>๒.๒ การร่วมในการทำงานเป็นกลุ่มได้อย่างราบรื่น</p> <p>(ก.เคารพปฏิบัติตามกติกาและการตัดสินใจของกลุ่ม ช่วยไกล่เกลี่ยหรือระงับข้อขัดแย้งในกลุ่มเป็นผลสำเร็จ/ข.เคารพปฏิบัติตามกติกาและการตัดสินใจของกลุ่ม ช่วยเหลือและประสานงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย/ค.รับฟังความคิดเห็นของกลุ่มและปฏิบัติตาม/ง.ยอมรับความคิดเห็นส่วนใหญ่/จ.ไม่เคารพ ไม่ปฏิบัติตามกติกาและการตัดสินใจของกลุ่ม)</p>                               |                    |   |   |   |   |
|       | <p>๒.๓ ความเป็นธรรมในการปฏิบัติต่อผู้อื่น</p> <p>(ก.ปฏิบัติต่อผู้อื่นโดยหลักความถูกต้อง มีเหตุผลเสมอภาคอย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอ/ข.ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นโดยชอบด้วยเหตุผล ใช้สิทธิหน้าที่ในทางที่ถูกต้อง ไม่ใช้อภิสิทธิ์/ค.ปฏิบัติปฏิบัติต่อผู้อื่นโดยเสมอภาคและสม่ำเสมอ ใช้อภิสิทธิ์บ้างเป็นครั้งคราว/ง.ปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างไม่ค่อยมีเหตุผล/จ.ชอบใช้อภิสิทธิ์ เลือกที่รักมักที่ชัง)</p>                       |                    |   |   |   |   |

| ลำดับ | หัวข้อการพิจารณา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | มากที่สุดไปน้อยสุด |   |   |   |   |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---|---|---|---|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ก                  | ข | ค | ง | จ |
|       | <p>๒.๔ การเสริมสร้างความสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะ<br/>(ก.เต็มใจเข้าร่วมและเสียสละเพื่อกิจกรรมของหมู่คณะ ได้รับการยกย่อง เนื่องจากทำคุณประโยชน์หรือคุณความดีแก่หมู่คณะ/ข.เต็มใจเข้าร่วมและเสียสละ เพื่อกิจกรรมของหมู่คณะ/ค.สนใจเข้าร่วมกิจกรรมของหมู่คณะเท่าที่จะสามารถทำได้/ง.เข้าร่วมกิจกรรมของหมู่คณะบ้างแต่ด้วยความไม่เต็มใจ หรือเพราะถูกบังคับ/จ.แยกตัวโดดเดี่ยว หลีกเลี่ยงการเข้าร่วมกิจกรรมของหมู่คณะ)</p> <p>๒.๕ การปฏิบัติแก่ผู้มาติดต่อกับงานด้วยอัธยาศัยอันดี<br/>(ก.มีมนุษยสัมพันธ์กับผู้มาติดต่อจนได้รับคำชมเชยอยู่เสมอ/ข.ใช้ถ้อยคำสุภาพ มีท่าทีเป็นมิตร ให้คำแนะนำและช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้มาติดต่อ/ค.ใช้ถ้อยคำสุภาพ และมีท่าทีเป็นมิตร/ง.ไม่ชี้แจง แนะนำ หรือให้ความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อเท่าที่ควร/จ.พูดจาไม่ไพเราะและมีท่าทีไม่เป็นมิตรกับผู้มาติดต่อ)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |   |   |   |   |
| ๓     | <b>คุณสมบัติส่วนตัว</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |   |   |   |   |
|       | <p>๓.๑ ความประพฤติและอุปนิสัย<br/>(ก.ความประพฤติเรียบร้อยดีมาก เป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นได้ เป็นที่รักใคร่โดยทั่วไป/ข.ความประพฤติเรียบร้อยเป็นที่รักใคร่ของผู้ร่วมงาน/ค.ความซื่อสัตย์ ความดีไม่ปรากฏ/ง.มารยาทไม่ดี ก้าวร้าว ไม่ค่อยมีใครชอบหน้า/จ.ความประพฤติไม่เรียบร้อย มีเรื่องเดือดร้อนมาถึงผู้บังคับบัญชาเป็นประจำ)</p> <p>๓.๒ บุคลิกลักษณะ<br/>(ก.ลักษณะการเคลื่อนไหว การพูด การวางตัว สมลักษณะทหาร มีความเชื่อมั่นตนเอง ทุกสถานการณ์ และมีจุดเด่นสร้างความประทับใจทั้งในหน่วยงานและสาธารณชน/ข.การเคลื่อนไหว การพูด การวางตัว สมลักษณะทหาร เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ/ค.ลักษณะทั่ว ๆ ไป ปานกลาง ไม่มีจุดเด่นจุดด้อย/ง.ยังขาดความเชื่อมั่นในตนเอง ทั้งด้านการพูด และการวางตัว/จ.ลักษณะการเคลื่อนไหวการพูด การวางตัว มีปมด้อย ไม่สมลักษณะทหาร)</p> <p>๓.๓ ความรู้และสติปัญญา<br/>(ก.มีความรู้เรื่องงานในหน้าที่ดีมาก ศึกษาหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติม และสามารถถ่ายทอดแนวความคิดหรือความรู้ให้ผู้อื่นเข้าใจโดยง่าย ๆ/ข.มีความรู้ความเข้าใจงานในหน้าที่มีเขวี้ยงปัญญาไหวพริบ ในการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ/ค.รับรู้และเข้าใจเรื่องต่าง ๆ ได้ง่าย มีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่พอสมควร/ง.ความรู้ความเข้าใจงานในหน้าที่ยังไม่ดีพอ/จ.รับรู้และเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ได้ยาก)</p> <p>๓.๔ ความมีระเบียบวินัย<br/>(ก.ระเบียบวินัยดีทุกด้าน ได้รับการยกย่องชมเชยโดยทั่วไป ถือเป็นตัวอย่างสำหรับผู้อื่นได้/ข.ปฏิบัติตามถูกต้องตามระเบียบวินัย ดีและสม่ำเสมอ/ค.ระเบียบวินัยปานกลาง ไม่เคยถูกลงโทษ หรือถูกตำหนิเพราะฝ่าฝืนระเบียบวินัย/ง.ถูกตักเตือนหรือตำหนิเพราะฝ่าฝืนระเบียบวินัย/จ.ถูกลงโทษเนื่องจากฝ่าฝืนระเบียบวินัย)</p> |                    |   |   |   |   |

#### ๔. รายละเอียดการทำงานและข้อมูลอื่น ๆ

๔.๑ ผลงานในรอบปีงบประมาณ (ระบุชื่องาน โดยแยกเป็นงานในหน้าที่และงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ปฏิบัติเป็นครั้งคราว พร้อมทั้งอธิบายการปฏิบัติงานตามหัวข้อย่อย ของข้อ ๑.๑ และ ข้อ ๑.๒ ในรายละเอียดประกอบการพิจารณาคัดเลือกบุคคลดีเด่น)

##### ๔.๑.๑ ผลงานปกติ

๔.๑.๑.๑ .....

๔.๑.๑.๒ .....

##### ๔.๑.๒ ผลงานหรือพฤติกรรมดีเด่นอื่น ๆ

๔.๑.๒.๑ .....

๔.๑.๒.๒ .....

๔.๒ ให้อธิบายพฤติกรรมในแต่ละข้อที่เห็นพฤติกรรมข้อเท็จจริง ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ ใช้คำอธิบายเข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการอธิบายที่เป็นนามธรรม ยกตัวอย่างพฤติกรรมที่ดีเด่นให้เห็น โดยเขียนเป็นหัวข้อย่อย ๆ ลงมาเป็นลำดับ หากข้อใดมีเนื้อหามาก ให้ทำเป็นผนวก

๔.๒.๑ ผลการปฏิบัติงาน.....

๔.๒.๒ การมีมนุษยสัมพันธ์.....

๔.๒.๓ คุณสมบัติส่วนตัว.....

๔.๓ ความรู้ความสามารถพิเศษ นอกเหนือจากหน้าที่ปกติ เช่น เป็นนักกีฬาประเภทต่าง ๆ เป็นวิทยากรพิเศษ เป็นผู้ฝึกสอนหรือฝึกอบรม ได้รับการศึกษาหรืออบรมหลักสูตรพิเศษต่าง ๆ นอกเหนือจากการศึกษาที่ระบุในผนวก ค

.....  
.....

##### ๔.๔ การหยุดราชการในรอบปีงบประมาณ

๔.๔.๑ ลาป่วย.....วัน

๔.๔.๒ ลากิจ.....วัน

๔.๔.๓ ขออนุญาต.....วัน

๔.๔.๔ ขาดราชการ.....วัน

.....ประธานกรรมการ

(.....)

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

.....กรรมการและเลขานุการ

(.....)

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

#### หมายเหตุ

๑. ให้ประธานและเลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลดีเด่นของหน่วยลงชื่อ

๒. ให้แนบหลักฐานภาพถ่ายหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการปฏิบัติงานมาด้วย

๓. นำนักคะแนน ช่อง ก. ๕ คะแนน/ ช่อง ข. ๔ คะแนน/ ช่อง ค. ๓ คะแนน/ ช่อง ง. ๒ คะแนน และช่อง จ. ๑ คะแนน ตามลำดับ

ผนวก ก ประกอบระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยบุคคลดีเด่น พ.ศ.๒๕๖๗

ผนวก ก - ๒ สำหรับลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ  
รายละเอียดประกอบการพิจารณาคัดเลือกบุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ

| ลำดับ | หัวข้อการพิจารณา                                                                                                                                                                                                                                                         | มากที่สุดไปน้อยสุด |   |   |   |   |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---|---|---|---|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                          | ก                  | ข | ค | ง | จ |
| ๑     | การปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |   |   |   |   |
|       | ๑.๑ งานที่ต้องปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |   |   |   |   |
|       | ๑.๑.๑ งานในหน้าที่                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |   |   |   |   |
|       | ๑.๑.๑.๑ ปริมาณงาน เมื่อเทียบกับตำแหน่งหน้าที่<br>(ก.มาก/ ข.ค่อนข้างมาก/ ค.พอเหมาะ/ ง.น้อย/ จ.น้อยมาก)                                                                                                                                                                    |                    |   |   |   |   |
|       | ๑.๑.๑.๒ ความยากง่ายของงาน ความเชี่ยวชาญเฉพาะของงาน<br>(ก.มาก/ ข.ค่อนข้างมาก/ ค.พอเหมาะ/ ง.น้อย/ จ.น้อยมาก)                                                                                                                                                               |                    |   |   |   |   |
|       | ๑.๑.๑.๓ ระดับความสำคัญของงาน ผลกระทบของงานในระดับ<br>(ก.กระทรวง/ ข.เหล่าทัพ/ ค.หน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ/ ง.กอง/ จ.ต่ำกว่ากอง)                                                                                                                                             |                    |   |   |   |   |
|       | ๑.๑.๒ งานที่ได้รับมอบหมาย นอกเหนือจากภารกิจหน้าที่ในข้อ ๑.๑.๑                                                                                                                                                                                                            |                    |   |   |   |   |
|       | ๑.๑.๒.๑ ปริมาณงาน เมื่อเทียบกับตำแหน่งหน้าที่<br>(ก.มาก/ ข.ค่อนข้างมาก/ ค.พอเหมาะ/ ง.น้อย/ จ.น้อยมาก)                                                                                                                                                                    |                    |   |   |   |   |
|       | ๑.๑.๒.๒ ความยากง่ายของงาน ความเชี่ยวชาญเฉพาะของงาน<br>(ก.มาก/ ข.ค่อนข้างมาก/ ค.พอเหมาะ/ ง.น้อย/ จ.น้อยมาก)                                                                                                                                                               |                    |   |   |   |   |
|       | ๑.๑.๒.๓ ระดับความสำคัญของงาน ผลกระทบของงานในระดับ<br>(ก.กระทรวง/ ข.เหล่าทัพ/ ค.หน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ/ ง.กอง/ จ.ต่ำกว่ากอง)                                                                                                                                             |                    |   |   |   |   |
|       | ๑.๑.๒.๔ ขอบเขตความรับผิดชอบในงาน บทบาทรับผิดชอบดำเนินการ<br>(ก.ทั้งหมดโดยตรง/ ข.ส่วนใหญ่โดยมีผู้อื่นร่วมเป็นทีมงาน/ ค.ทำร่วมกับผู้อื่นเป็นทีมงาน<br>ค่อนข้างมากในบางประการ/ ง.ทำร่วมกับผู้อื่นเป็นทีมงานเท่า ๆ กัน/ จ.มีส่วนร่วมในการประชุม<br>หรือแสดงความเห็นในทีมงาน) |                    |   |   |   |   |
|       | ๑.๒ ความรับผิดชอบต่องานดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีการติดตามและแก้ไขปัญหา<br>จนงานสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ<br>(ก.ดีมาก/ ข.ดี/ ค.ค่อนข้างดี/ ง.พอใช้/ จ.ต้องพัฒนา)                                                                                                     |                    |   |   |   |   |
|       | ๑.๓ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ กล้าแสดงความคิดเห็น เสนอความคิดเชิงสร้างสรรค์ ในการปรับปรุง<br>พัฒนาการทำงานที่เข้าใจง่ายและสามารถเป็นแนวทางนำไปปฏิบัติให้เป็นจริงได้<br>(ก.ดีมาก/ ข.ดี/ ค.ค่อนข้างดี/ ง.พอใช้/ จ.ต้องพัฒนา)                                                |                    |   |   |   |   |
|       | ๑.๔ ความอุตสาหะพากเพียรในการทำงานจนมีผลงานที่น่าพอใจ โดยมีการวางแผน<br>การใช้ทรัพยากรที่เหมาะสมและเกิดความคุ้มค่า รวมถึงมุ่งมั่นทุ่มเทในการทำงาน<br>(ก.ดีมาก/ ข.ดี/ ค.ค่อนข้างดี/ ง.พอใช้/ จ.ต้องพัฒนา)                                                                  |                    |   |   |   |   |
|       | ๑.๕ การคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมของทางราชการ<br>(ก.ดีมาก/ ข.ดี/ ค.ค่อนข้างดี/ ง.พอใช้/ จ.ต้องพัฒนา)                                                                                                                                                                        |                    |   |   |   |   |

| ลำดับ | หัวข้อการพิจารณา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | มากที่สุดไปน้อยสุด |   |   |   |   |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---|---|---|---|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ก                  | ข | ค | ง | จ |
| ๒     | <b>มนุษยสัมพันธ์</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |   |   |   |   |
|       | ๒.๑ ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร สร้างสัมพันธภาพความเข้าใจกับผู้บังคับบัญชา (ก.ดีมาก/ ข.ดี/ ค.ค่อนข้างดี/ ง.พอใช้/ จ.ต้องพัฒนา)                                                                                                                                                                                                                                  |                    |   |   |   |   |
|       | ๒.๒ ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร สร้างสัมพันธภาพความเข้าใจกับเพื่อนร่วมงานทุกระดับชั้น (ก.ดีมาก/ ข.ดี/ ค.ค่อนข้างดี/ ง.พอใช้/ จ.ต้องพัฒนา)                                                                                                                                                                                                                       |                    |   |   |   |   |
|       | ๒.๓ ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร สร้างสัมพันธภาพความเข้าใจ และการปฏิบัติต่อผู้อื่น หรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม (ก.ดีมาก/ ข.ดี/ ค.ค่อนข้างดี/ ง.พอใช้/ จ.ต้องพัฒนา)                                                                                                                                                                               |                    |   |   |   |   |
|       | ๒.๔ การเสริมสร้างความสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะ ให้ความร่วมมือด้วยความเต็มใจ เข้าร่วมกิจกรรม ไม่ปฏิบัติตนให้เกิดความแตกแยกหรือขาดความสามัคคีในหน่วยงานหรือองค์กร เช่น การนินทาว่าร้าย การยุยงใส่ความ ให้ข้อมูลที่เป็นเท็จ หรือข้อมูลที่ไม่มีการพิสูจน์ทราบ หรือข้อมูลที่ปราศจากหลักฐานที่แน่ชัด เป็นต้น (ก.ดีมาก/ ข.ดี/ ค.ค่อนข้างดี/ ง.พอใช้/ จ.ต้องพัฒนา) |                    |   |   |   |   |
| ๓     | <b>คุณสมบัติส่วนตัว</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |   |   |   |   |
|       | ๓.๑ ความประพฤติและอุปนิสัย มีความเรียบร้อยและความอ่อนน้อมถ่อมตน (ก.ดีมาก/ ข.ดี/ ค.ค่อนข้างดี/ ง.พอใช้/ จ.ต้องพัฒนา)                                                                                                                                                                                                                                              |                    |   |   |   |   |
|       | ๓.๒ บุคลิกลักษณะความเป็นทหารอากาศ การแต่งกาย การแสดงความเคารพ และความมีระเบียบวินัย (ก.ดีมาก/ ข.ดี/ ค.ค่อนข้างดี/ ง.พอใช้/ จ.ต้องพัฒนา)                                                                                                                                                                                                                          |                    |   |   |   |   |
|       | ๓.๓ ความรอบรู้และสติปัญญา ความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน (ก.ดีมาก/ ข.ดี/ ค.ค่อนข้างดี/ ง.พอใช้/ จ.ต้องพัฒนา)                                                                                                                                                                                                                                           |                    |   |   |   |   |
|       | ๓.๔ ความจงรักภักดี การปฏิบัติตนด้วยความจงรักภักดีต่อผู้บังคับบัญชา หน่วยงาน และกองทัพอากาศ ตลอดจนชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ (ก.ดีมาก/ ข.ดี/ ค.ค่อนข้างดี/ ง.พอใช้/ จ.ต้องพัฒนา)                                                                                                                                                                                |                    |   |   |   |   |

#### ๔. ข้อมูลอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา

- ๔.๑ ผลงานโดดเด่น (ระบุ พร้อมแสดงหลักฐาน)
- ๔.๒ พฤติกรรมโดดเด่น หรือ ที่ได้รับรางวัล (ระบุ พร้อมแสดงหลักฐาน )
- ๔.๓ ความรู้ความสามารถพิเศษที่ส่งผลกระทบเชิงบวกต่องาน/หน่วยงาน/กองทัพอากาศ/ประเทศชาติ (ระบุ พร้อมแสดงหลักฐาน)
- ๔.๔ น้ำหนักคะแนน ช่อง ก. ๕ คะแนน/ ช่อง ข. ๔ คะแนน/ ช่อง ค. ๓ คะแนน/ ช่อง ง. ๒ คะแนน และช่อง จ. ๑ คะแนน ตามลำดับ

ผนวก ก ประกอบระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยบุคคลดีเด่น พ.ศ.๒๕๖๗

ผนวก ก - ๓ สำหรับทหารกองประจำการ

รายละเอียดประกอบการพิจารณาคัดเลือกบุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ

| ลำดับ | หัวข้อการพิจารณา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | มากที่สุดไปน้อยสุด |   |   |   |   |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---|---|---|---|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ก                  | ข | ค | ง | จ |
| ๑     | <b>การปฏิบัติตนในหน่วยงาน</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |   |   |   |   |
|       | ๑.๑ การปฏิบัติตนตามภารกิจหน้าที่ โดยมีความพร้อมและความกระตือรือร้นในการฝึกปฏิบัติด้วยความอุตสาหะพากเพียร มีความตั้งใจมุ่งมั่นทุ่มเทในการฝึกปฏิบัติโดยไม่ย่อท้อให้ความร่วมมือในทุกกิจกรรมด้วยความเสียสละและอุทิศตน<br>(ก.ดีมาก/ ข.ดี/ ค.ค่อนข้างดี/ ง.พอใช้/ จ.ต้องพัฒนา)                                                                                          |                    |   |   |   |   |
|       | ๑.๒ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามภารกิจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จลุล่วงตามที่กำหนดได้ (ก.ดีมาก/ ข.ดี/ ค.ค่อนข้างดี/ ง.พอใช้/ จ.ต้องพัฒนา)                                                                                                                                                                                                                     |                    |   |   |   |   |
|       | ๑.๓ การแสดงความคิดเห็น สามารถแสดงความคิดเห็นอย่างเหมาะสมและเสนอแนะสิ่งที่เป็นประโยชน์ในการฝึกปฏิบัติและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง<br>(ก.ดีมาก/ ข.ดี/ ค.ค่อนข้างดี/ ง.พอใช้/ จ.ต้องพัฒนา)                                                                                                                                                                                 |                    |   |   |   |   |
| ๒     | <b>มนุษยสัมพันธ์</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |   |   |   |   |
|       | ๒.๑ ความสามารถในการสื่อสาร ปฏิบัติตนต่อผู้บังคับบัญชาได้อย่างเหมาะสม<br>(ก.ดีมาก/ ข.ดี/ ค.ค่อนข้างดี/ ง.พอใช้/ จ.ต้องพัฒนา)                                                                                                                                                                                                                                       |                    |   |   |   |   |
|       | ๒.๒ ความสามารถในการสื่อสาร สร้างความเข้าใจและเป็นมิตรกับเพื่อนร่วมงาน<br>(ก.ดีมาก/ ข.ดี/ ค.ค่อนข้างดี/ ง.พอใช้/ จ.ต้องพัฒนา)                                                                                                                                                                                                                                      |                    |   |   |   |   |
|       | ๒.๓ ความสามารถในการสื่อสารกับผู้อื่น/ผู้มาติดต่อได้อย่างเหมาะสม<br>(ก.ดีมาก/ ข.ดี/ ค.ค่อนข้างดี/ ง.พอใช้/ จ.ต้องพัฒนา)                                                                                                                                                                                                                                            |                    |   |   |   |   |
|       | ๒.๔ การเสริมสร้างความสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะ ให้ความร่วมมือด้วยความเต็มใจเข้าร่วมกิจกรรม ไม่ปฏิบัติตนให้เกิดความแตกแยกหรือขาดความสามัคคีในหน่วยงานหรือองค์กร เช่น การนินทาว่าร้าย การยุยงใส่ความ ให้ข้อมูลที่เป็นเท็จหรือข้อมูลที่ไม่มีการพิสูจน์ทราบ หรือข้อมูลที่ปราศจากหลักฐานที่แน่ชัด เป็นต้น<br>(ก.ดีมาก/ ข.ดี/ ค.ค่อนข้างดี/ ง.พอใช้/ จ.ต้องพัฒนา) |                    |   |   |   |   |
| ๓     | <b>คุณสมบัติส่วนตัว</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |   |   |   |   |
|       | ๓.๑ ความประพฤติและอุปนิสัย มีความเรียบร้อยและอ่อนน้อมถ่อมตน<br>(ก.ดีมาก/ ข.ดี/ ค.ค่อนข้างดี/ ง.พอใช้/ จ.ต้องพัฒนา)                                                                                                                                                                                                                                                |                    |   |   |   |   |
|       | ๓.๒ บุคลิกลักษณะความเป็นทหารอากาศ การแต่งกาย การแสดงความเคารพและความมีระเบียบวินัย<br>(ก.ดีมาก/ ข.ดี/ ค.ค่อนข้างดี/ ง.พอใช้/ จ.ต้องพัฒนา)                                                                                                                                                                                                                         |                    |   |   |   |   |
|       | ๓.๓ ความรอบรู้และสติปัญญา ความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน<br>(ก.ดีมาก/ ข.ดี/ ค.ค่อนข้างดี/ ง.พอใช้/ จ.ต้องพัฒนา)                                                                                                                                                                                                                                         |                    |   |   |   |   |
|       | ๓.๔ ความจงรักภักดี การปฏิบัติตนด้วยความจงรักภักดีต่อผู้บังคับบัญชา หน่วยงานและกองทัพอากาศ ตลอดจนชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์<br>(ก.ดีมาก/ ข.ดี/ ค.ค่อนข้างดี/ ง.พอใช้/ จ.ต้องพัฒนา)                                                                                                                                                                               |                    |   |   |   |   |

๔. ข้อมูลอื่นๆ ...

๔. ข้อมูลอื่น ๆ ประกอบการพิจารณา

๔.๑ ผลงานโดดเด่น (ระบุ พร้อมแสดงหลักฐาน)

๔.๒ พฤติกรรมโดดเด่น หรือ ที่ได้รับรางวัล (ระบุ พร้อมแสดงหลักฐาน)

๔.๓ ความรู้ความสามารถพิเศษที่ส่งผลกระทบเชิงบวกต่องาน/หน่วยงาน/กองทัพอากาศ/ประเทศชาติ  
(ระบุ พร้อมแสดงหลักฐาน)

๔.๔ น้ำหนักคะแนน ช่อง ก. ๕ คะแนน/ ช่อง ข. ๔ คะแนน/ ช่อง ค. ๓ คะแนน/ ช่อง ง. ๒ คะแนน  
และช่อง จ. ๑ คะแนน ตามลำดับ

.....

ผนวก ข ประกอบระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยบุคคลดีเด่น พ.ศ.๒๕๖๗

รายละเอียดประกอบการพิจารณา  
คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ และ  
คณะกรรมการสรรหาบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ

| หัวข้อการพิจารณา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ๑. ผลงานระดับกองทัพอากาศ<br>๒. ผลงานเหนือกว่าระดับกองทัพอากาศ<br>๓. ผลงานสอดคล้อง / สนับสนุน ยุทธศาสตร์ของกองทัพอากาศ<br>๔. ผลงานโดดเด่น หรือมีคุณค่าเกินกว่ามาตรฐานงานที่กำหนดในหน้าที่ (Outstanding)<br>๕. ผลงานเกิดผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพ (Outcome)<br>๖. ผลงานได้รับการสนับสนุน / ผลักดัน จากหน่วยงาน และกองทัพอากาศ<br>๗. ผลงานสามารถพัฒนา ต่อยอด ให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานภายในและภายนอก<br>กองทัพอากาศ |          |

ประวัติผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นบุคคลดีเด่น  
สังกัด.....ประจำปีงบประมาณ .....

รูปถ่ายขนาด  
๑.๕" x ๒"  
หน้าตรง  
ไม่สวมหมวก  
เครื่องแบบปกติขาว  
กองทัพอากาศ

ประวัติส่วนตัว

๑. ยศ, ชื่อ, ชื่อสกุล.....หมายเลขประจำตัว.....อายุ.....ปี  
ตำแหน่ง.....เหล่า/ประเภท.....  
รับเงินเดือน.....ขั้น.....จำนวน.....บาท  
เงินเพิ่มต่าง ๆ (ระบุแต่ละประเภท).....

สถานภาพครอบครัว

๒. บิดามีอาชีพ.....มารดามีอาชีพ.....  
สถานะการสมรส.....สามีหรือภรรยามีอาชีพ.....  
บุตร จำนวน.....คน ที่อยู่ปัจจุบัน.....

การศึกษา

๓. การศึกษาครั้งสุดท้ายก่อนบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก (สถาบันการศึกษาของพลเรือนหรือโรงเรียนทหาร)  
วุฒิ.....  
จากสถาบันการศึกษา.....เมื่อ พ.ศ. ....  
๓.๑ การศึกษาเพิ่มเติมเมื่อเข้ารับราชการแล้ว (ในประเทศ)  
๓.๑.๑ ภายในกองทัพอากาศ (ระบุวุฒิหรือหลักสูตรและสถาบันการศึกษา)  
(๑) .....  
(๒) .....  
๓.๑.๒ ภายนอกกองทัพอากาศ (ระบุวุฒิหรือหลักสูตรและสถาบันการศึกษา)  
(๑) .....  
(๒) .....  
๓.๒ การศึกษาเพิ่มเติมเมื่อเข้ารับราชการแล้ว (ต่างประเทศ ระบุวุฒิ หรือหลักสูตรและสถาบันการศึกษา)  
(๑).....  
(๒).....

ผลงานที่สำคัญ/รางวัลที่เคยได้รับในปีงบประมาณที่ได้รับการเสนอชื่อให้เข้ารับการพิจารณา

๔. ผลงาน/นวัตกรรมที่สำคัญ เป็นผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง ผลงาน  
จากการอุทิศ พุ้มเท เสียสละเกิดประโยชน์ยิ่งกัส่วนราชการ ทั้งนี้อาจเป็นผลงานด้านเอกสารเชิงประจักษ์  
และ/หรือ ผลการปฏิบัติที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้ที่เกี่ยวข้อง  
๔.๑.....  
๔.๒.....

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

.....  
(.....)  
...../...../.....

หมายเหตุ นายทหารกำลังพลของหน่วยเป็นผู้รับรอง

ตัวอย่างใบประกาศเกียรติคุณบุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ

(เครื่องหมายราชการของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ)

(.....ชื่อส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ.....)

ประกาศว่า

.....

เป็นบุคคลดีเด่น

ของ

(.....ชื่อส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ.....)

ประจำปีงบประมาณ .....

ขอให้รักษาความดีของท่านไว้ เพื่อเป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่น ในอันที่จะสร้างเสริมเกียรติ  
และชื่อเสียงของหน่วย และของกองทัพอากาศ ตลอดไป

(ลงชื่อหัวหน้าส่วนราชการ)

(..... )

(ตำแหน่ง).....

๑๑ นิ้ว

๘ ๑/๒ นิ้ว

ตัวอย่างโล่เชิดชูเกียรติบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ

(เครื่องหมายราชการกองทัพอากาศ)

กองทัพอากาศ

ประกาศว่า

.....

สังกัด

.....

เป็นบุคคลดีเด่น

ของ

กองทัพอากาศ

ประจำปีงบประมาณ .....

ขอให้รักษาความดีของท่านไว้ เพื่อเป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่น ในอันที่จะสร้างเสริมเกียรติ

และชื่อเสียงของหน่วย และของกองทัพอากาศ ตลอดไป

พลอากาศเอก

(.....)

ผู้บัญชาการทหารอากาศ

๘ ๑/๒ นิ้ว

๕ ๑/๒ นิ้ว

ตัวอย่างใบประกาศเกียรติคุณบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ

(เครื่องหมายราชการกองทัพอากาศ)

กองทัพอากาศ

ประกาศว่า

.....

สังกัด

.....

เป็นบุคคลดีเด่น

ของ

กองทัพอากาศ

ประจำปีงบประมาณ .....

ขอให้รักษาความดีของท่านไว้ เพื่อเป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่น ในอันที่จะสร้างเสริมเกียรติ

และชื่อเสียงของหน่วย และของกองทัพอากาศ ตลอดไป

พลอากาศเอก

(.....)

ผู้บัญชาการทหารอากาศ

๑๑ นิ้ว

๘ ๑/๒ นิ้ว