

(สำเนา)



หน่วยรับ

ระเบียบกองทัพอากาศ

ว่าด้วยบุคคลดีเด่น

พ.ศ.๒๕๕๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยบุคคลดีเด่น ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น
จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยบุคคลดีเด่น พ.ศ.๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยบุคคลดีเด่น พ.ศ.๒๕๔๘

บรรดาระเบียบและคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้ง
กับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

๔.๑ “บุคคลดีเด่น” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการยอมรับในด้านการปฏิบัติงานดี
มีประสิทธิภาพ มีผลงานดีเด่น มีความคิดสร้างสรรค์ มีมนุษยสัมพันธ์กับผู้ร่วมงานทุกระดับ และมีคุณสมบัติ
ความเป็นทหารอันได้แก่ การมีระเบียบวินัย มีบุคลิกลักษณะที่ดี

๔.๒ “ส่วนราชการในกองทัพอากาศ” หมายความว่า ส่วนราชการตามการจัดส่วน
ราชการของกองทัพอากาศ ตามโครงสร้างอัตรากองทัพอากาศ พ.ศ.๒๕๓๙ จำนวน ๕ ส่วนราชการ
คือ ส่วนบัญชาการ ส่วนกำลังรบ ส่วนยุทธบริการ ส่วนการศึกษา และส่วนกิจการพิเศษ

๔.๓ “ส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ” หมายความว่า หน่วยขึ้นตรง
กองทัพอากาศ หน่วยขึ้นตรงกองบัญชาการยุทธทางอากาศ หน่วยขึ้นตรงกองบัญชาการสนับสนุน
ทหารอากาศ หน่วยขึ้นตรงกองบัญชาการฝึกศึกษาทหารอากาศ และให้หมายความรวมถึงกองบิน

ข้อ ๕ บุคคลดีเด่น มี ๒ ระดับ ได้แก่

๕.๑ บุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ

๕.๑ บุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ

ข้อ ๖ บุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ ประกอบด้วย

๖.๑ บุคคลดีเด่นในส่วนบัญชาการ จำนวน ๒ คน ได้แก่ นายทหารสัญญาบัตร หรือข้าราชการกลาโหมพลเรือนชั้นสัญญาบัตร จำนวน ๑ คน และนายทหารประทวน หรือข้าราชการกลาโหมพลเรือนต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร จำนวน ๑ คน

๖.๒ บุคคลดีเด่นในส่วนกำลังรบ จำนวน ๒ คน ได้แก่ นายทหารสัญญาบัตร หรือข้าราชการกลาโหมพลเรือนชั้นสัญญาบัตร จำนวน ๑ คน และนายทหารประทวน หรือข้าราชการกลาโหมพลเรือนต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร จำนวน ๑ คน

๖.๓ บุคคลดีเด่นในส่วนยุทธบริการ จำนวน ๒ คน ได้แก่ นายทหารสัญญาบัตร หรือข้าราชการกลาโหมพลเรือนชั้นสัญญาบัตร จำนวน ๑ คน และนายทหารประทวน หรือข้าราชการกลาโหมพลเรือนต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร จำนวน ๑ คน

๖.๔ บุคคลดีเด่นในส่วนการศึกษา จำนวน ๒ คน ได้แก่ นายทหารสัญญาบัตร หรือข้าราชการกลาโหมพลเรือนชั้นสัญญาบัตร จำนวน ๑ คน และนายทหารประทวน หรือข้าราชการกลาโหมพลเรือนต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร จำนวน ๑ คน

๖.๕ บุคคลดีเด่นในส่วนกิจการพิเศษ จำนวน ๒ คน ได้แก่ นายทหารสัญญาบัตร หรือข้าราชการกลาโหมพลเรือนชั้นสัญญาบัตร จำนวน ๑ คน และนายทหารประทวน หรือข้าราชการกลาโหมพลเรือนต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร จำนวน ๑ คน

ข้อ ๗ บุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ ประกอบด้วย นายทหารสัญญาบัตรหรือข้าราชการกลาโหมพลเรือนชั้นสัญญาบัตร จำนวน ๑ คน นายทหารประทวน หรือข้าราชการกลาโหมพลเรือนต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร จำนวน ๑ คน และลูกจ้างประจำหรือพนักงานราชการ จำนวน ๑ คน สำหรับส่วนราชการที่มีทหารกองประจำการ ซึ่งมีอัตราของหน่วยเทียบเท่าระดับกองพัน ให้คัดเลือกทหารกองประจำการเป็นบุคคลดีเด่น จำนวนกองพันละ ๑ คน

ข้อ ๘ คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการพิจารณาคัดเลือกเป็นบุคคลดีเด่น มีดังนี้

๘.๑ เป็นข้าราชการทหาร ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และทหารกองประจำการ

๘.๑.๑ นายทหารสัญญาบัตร หรือข้าราชการกลาโหมพลเรือนชั้นสัญญาบัตร

๘.๑.๒ นายทหารประทวน หรือข้าราชการกลาโหมพลเรือนต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร

๘.๑.๓ ลูกจ้างประจำหรือพนักงานราชการ ที่มีเวลาปฏิบัติงานมาแล้ว

ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๘.๑.๔ ทหารกองประจำการ ที่รับเข้ากองประจำการแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๘.๒ มีความรู้ ...

๘.๒ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และมีผลงานดีเด่น

๘.๓ มีความซื่อสัตย์สุจริต

๘.๔ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๘.๕ มีบุคลิกลักษณะความเป็นทหาร

๘.๖ มีความประพฤติและอุปนิสัยสุภาพ เรียบร้อย

ข้อ ๙ การคัดเลือกบุคคลดีเด่นให้ดำเนินการตามปีงบประมาณ ปีละ ๑ ครั้ง และให้ถือปฏิบัติตามผังการคัดเลือกบุคคลดีเด่นตามผนวก ก ทำระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกบุคคลดีเด่นให้ใช้ตามผนวก ข ทำระเบียบนี้

ข้อ ๑๑ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศให้ได้รับโล่เชิดชูเกียรติ และใบประกาศเกียรติคุณ และผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นบุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศให้ได้รับใบประกาศเกียรติคุณ

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลดีเด่น แบ่งออกเป็น ๒ ระดับ ได้แก่

๑๒.๑ คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ ให้ส่วนราชการในกองทัพอากาศมีคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ ส่วนราชการละ ๑ คณะ

๑๒.๒ คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ ให้มีส่วนราชการละ ๑ คณะ

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลดีเด่น ตามข้อ ๑๒.๑ มีหน้าที่ ดังนี้

๑๓.๑ พิจารณาคัดเลือกบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ จากบุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ ให้เสร็จสิ้นภายในเดือนสิงหาคมของทุกปี

๑๓.๒ รายงานผลการพิจารณาคัดเลือกบุคคลดีเด่นตามข้อ ๑๓.๑ พร้อมประวัติตามผนวก ค ทำระเบียบนี้ ส่งให้กรมกำลังพลทหารอากาศเพื่อขออนุมัติต่อผู้บัญชาการทหารอากาศ

๑๓.๓ จัดทำโล่เชิดชูเกียรติตามผนวก ง และใบประกาศเกียรติคุณตามผนวก จ ทำระเบียบนี้ เพื่อบอกให้บุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ โดยดำเนินการผ่านกรมกำลังพลทหารอากาศ

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการตามข้อ ๑๒.๒ มีหน้าที่ ดังนี้

๑๔.๑ พิจารณาคัดเลือกบุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ ให้เสร็จสิ้น ภายในเดือนกรกฎาคมของทุกปี

๑๔.๒ รายงานผลการพิจารณาคัดเลือกบุคคลดีเด่นตามข้อ ๑๔.๑ ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ และส่งรายชื่อนายทหารสัญญาบัตร หรือข้าราชการกลาโหมพลเรือนชั้นสัญญาบัตร จำนวน ๑ คน นายทหารประทวน หรือข้าราชการกลาโหมพลเรือนต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร จำนวน ๑ คน พร้อมประวัติ ตามผนวก ค ทำระเบียบนี้ ส่งให้คณะกรรมการตามข้อ ๑๒.๑ เพื่อคัดเลือกเป็นบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ

๑๔.๓ จัดทำใบประกาศเกียรติคุณตามผนวก ง ทำระเบียบนี้ เพื่อบอกให้บุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ

ข้อ ๑๕ ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังนี้

๑๕.๑ กรมกำลังพลทหารอากาศ รายงานขออนุมัติผู้บัญชาการทหารอากาศ ออกคำสั่งกองทัพอากาศแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ (ส่วนบัญชาการ ส่วนกำลังรบ ส่วนยุทธบริการ ส่วนการศึกษา และส่วนกิจการพิเศษ)

๑๕.๒ ส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ ออกคำสั่งหน่วยแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ และพิจารณำาเหน็จประจำปีให้แก่ บุคคลดีเด่น โดยใช้โควตาของส่วนราชการ และมอบรางวัลอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม รวมทั้งมีอำนาจออกระเบียบปลีกย่อยได้ตามความจำเป็น โดยไม่ขัดต่อระเบียบนี้

ข้อ ๑๖ ให้เจ้ากรมกำลังพลทหารอากาศ รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๑

(ลงชื่อ) พลอากาศเอก ชลิต พุกผาสุข

(ชลิต พุกผาสุข)

ผู้บัญชาการทหารอากาศ

การแจกจ่าย

ผบ.ทอ.,รอง ผบ.ทอ.,ปช.คปช.ทอ.,ผช.ผบ.ทอ.,เสธ.ทอ.,ปช.พิเศษ ทอ.,รอง เสธ.ทอ. และ ผช.เสธ.ทอ.
สน.ผบ.ทอ.,สน.รอง ผบ.ทอ.,สน.ปช.คปช.ทอ.,สน.ผช.ผบ.ทอ.,สน.เสธ.ทอ.,สน.รอง เสธ.ทอ.,
สน.ผช.เสธ.ทอ.,สน.ปช.ทอ., สน.ผทค.ทอ.นขต.ทอ.,นขต.กองบัญชาการ, กองบิน และ นขต.กพ.ทอ.

สำเนาถูกต้อง

น.อ.

(วีรพงษ์ นิลจินดา)

ผอ.กปค.กพ.ทอ.

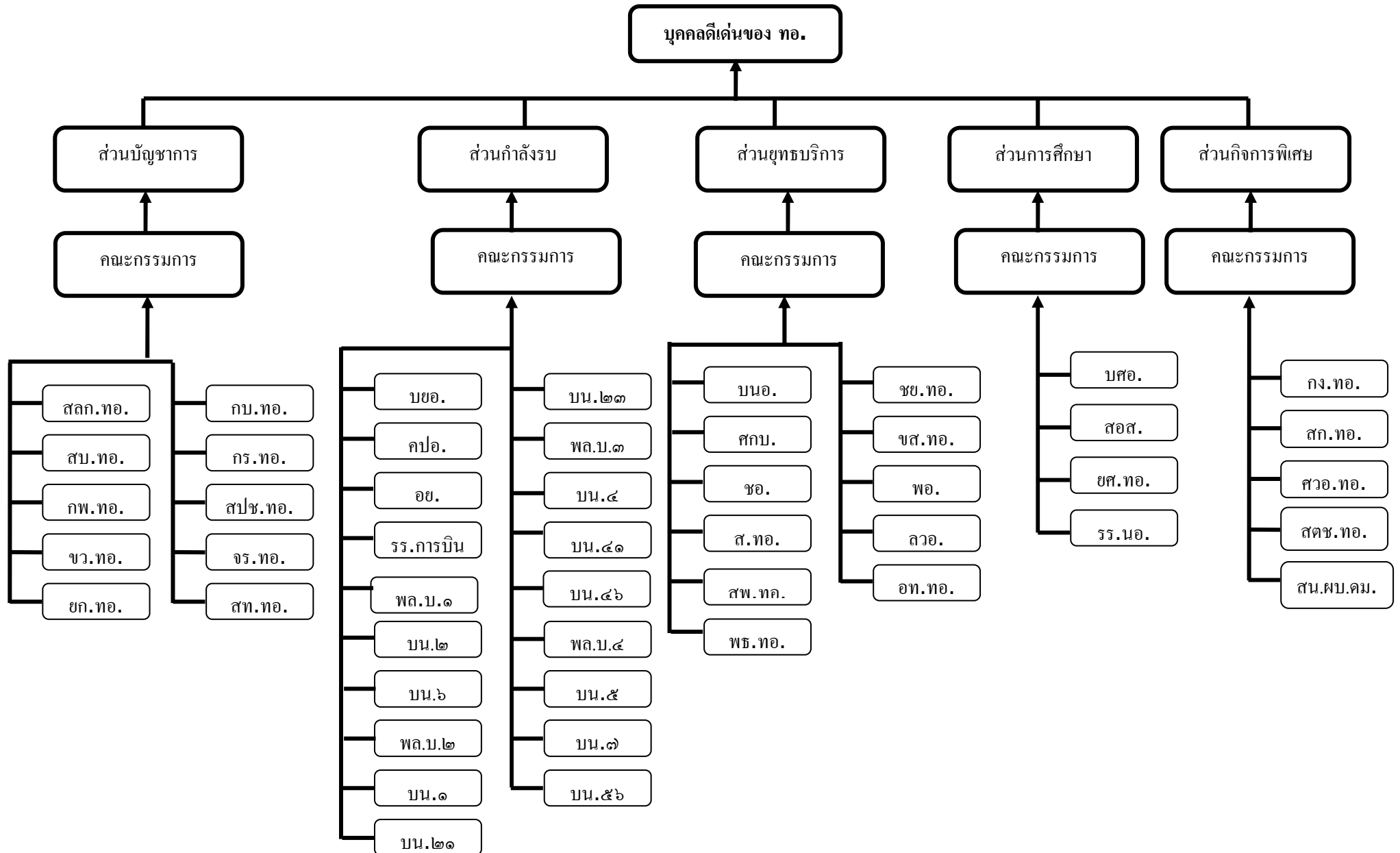
มี.ค.๕๑

พ.อ.อ.ปรีชา ฯ พิมพ์/ทาน

น.ท.

ตรวจ

ผนวก ก
ผังการคัดเลือกบุคคลดีเด่น



หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกบุคคลดีเด่น

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ก	ข	ค	ง	จ
๑.	การปฏิบัติงาน ๑.๑ <u>งานในหน้าที่</u> ๑.๑.๑ <u>ปริมาณงาน</u> เมื่อเปรียบเทียบกับตำแหน่งหน้าที่ (ก.มาก/ ข.ค่อนข้างมาก/ ค.พอเหมาะ/ ง.น้อย/ จ.น้อยมาก) ๑.๑.๒ <u>ความยากง่ายของงาน</u> (ก.ต้องศึกษาหรือฝึกมาโดยเฉพาะและต้องค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมอีกจึงจะทำได้/ ข.ต้องศึกษาหรือฝึกมาสำหรับงานนั้นโดยเฉพาะจึงจะทำได้/ ค.ต้องมีความรู้พื้นฐานบ้างจึงจะทำได้/ ง.ผู้อื่นสามารถทำได้หากมีการอธิบาย/ จ.หาคนทำงานได้ง่าย) ๑.๑.๓ <u>ความสำคัญของงาน</u> (ก.ระดับกระทรวง/ ข.ระดับเหล่าทัพ/ ค.ระดับหน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ/ ง.ระดับกอง/ จ.ระดับต่ำกว่ากอง) ๑.๑.๔ <u>ความคิดริเริ่มผลงาน</u> (ก.เสนอแนะ ปรับปรุง นำวิธีการใหม่มาใช้ในการแก้ปัญหาอันเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือกองทัพอากาศ/ ข.เสนอแนะแนวทางที่เป็นประโยชน์ในการทำงานและปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดีขึ้น/ ค.เสนอแนะเรื่องที่เป็นประโยชน์แต่ไม่ได้ปฏิบัติ/ ง.เสนอแนะความคิดเห็นบ้าง แต่ไม่ใช่เรื่องที่เป็นประโยชน์ในการทำงาน/ จ.ไม่เคยเสนอความคิดเห็นใด ๆ) ๑.๒ <u>งานอื่นที่ผู้บังคับบัญชาระดับสูงของหน่วยหรือกองทัพอากาศมอบหมายให้ปฏิบัติเป็นครั้งคราว ที่มีได้เกี่ยวข้องกับหรือกำหนดไว้ในภารกิจของหน่วยโดยตรง</u> (ก.งานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานใดงานหนึ่งเป็นกรณีพิเศษ/ ข.งานที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือเลขานุการ/ ค.งานที่ได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมประชุมพิจารณาเรื่องต่าง ๆ/ ง.งานที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นครูฝึกหรือบรรยาย/ จ.ไม่เคยได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติเป็นครั้งคราว) ๑.๒.๑ <u>ระดับความสำคัญของงาน</u> (ก.ระดับกระทรวง/ ข.ระดับเหล่าทัพ/ ค.ระดับหน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ/ ง.ระดับกอง/ จ.ระดับต่ำกว่ากอง) ๑.๒.๒ <u>ขอบเขตความรับผิดชอบ</u> (ก.เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการทั้งหมดโดยตรง/ ข.เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการโดยตรง แต่มีผู้อื่นร่วมมือด้วยในลักษณะทีมงานหรือชุดทำงาน/ ค.เป็นผู้รับผิดชอบงานส่วนใหญ่มากกว่าผู้อื่นในทีมงานเดียวกัน เช่น เลขานุการ ฯ/ ง.ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นในฐานะกรรมการหรือสมาชิกของกลุ่ม/ จ.เพียงมีส่วนร่วมในการพิจารณาหรือแสดงความคิดเห็น)					

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ก	ข	ค	ง	จ
	๑.๒.๓ <u>ลักษณะของงาน</u> (ก.ต้องศึกษาหรือฝึกมาโดยเฉพาะและต้องค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมอีก จึงจะทำได้/ ข.ต้องศึกษาหรือฝึกมาสำหรับงานนั้นโดยเฉพาะจึงจะทำได้/ ค.ต้องมีความรู้ พื้นฐานเกี่ยวกับงานนั้นบ้างจึงจะทำได้/ ง.ผู้อื่นสามารถทำได้หากมีการอธิบาย/ จ.หาคนทำแทนได้ง่าย) ๑.๓ <u>ความรับผิดชอบต่อน้ำที่</u> (ก.ติดตามงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จจุลวงทันเวลา/ ข.งานเสร็จเรียบร้อย หากมี ข้อผิดพลาดบ้าง ยอมรับข้อผิดพลาดและปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดนั้น/ ค.ทำงานเสร็จตามที่ ได้รับมอบหมาย/ ง.มาทำงานสาย เลิกงานก่อนบ่อย ๆ/ จ.หลีกเลี่ยงงานในหน้าที่) ๑.๔ <u>ความสามารถในการแสดงความคิดเห็น</u> (ก.เสนอความคิดเห็นมีเหตุผลชัดเจน เข้าใจง่าย นำไปใช้ประโยชน์ได้และเป็นที่ยอมรับ/ ข.ชี้แจงเหตุผลได้ชัดเจน ผู้อื่นเข้าใจง่าย/ ค.แสดงความคิดเห็นมีเหตุผล/ ง.แสดงความคิดเห็น แต่ไม่ชัดเจน เข้าใจยาก/ จ.ไม่เคยแสดงความคิดเห็น) ๑.๕ <u>ความอดสาหะพากเพียรในการทำงานและมีผลงานเป็นที่น่าพอใจ</u> (ก.ทุ่มเทสติปัญญาความรู้ความสามารถโดยใช้เวลาทั้งส่วนตัวและราชการในการ ทำงานค้นคว้าและถ่ายทอดวิชาความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ร่วมงาน/ ข.ไม่ย่อท้อต่องานที่ ยากลำบากหรือกรณีขาดแคลนกำลังคน วัสดุ อุปกรณ์/ ค.วางแผนก่อนทำงานเตรียม แก้ปัญหาล่วงหน้า/ ง.ทำงานเพียงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ไม่มีการวางแผน/ จ.พักผ่อน หลีกเลี่ยงเมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับงาน) ๑.๖ <u>การคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมและของทางราชการ</u> (ก.เสนอแนวความคิดหรือหนทางปฏิบัติที่เหมาะสมอันเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม และทางราชการ/ ข.เสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อประโยชน์ของส่วนรวมหรือของทาง ราชการ/ ค.คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมก่อนผลประโยชน์ส่วนตน/ ง.ใช้วัสดุอุปกรณ์ของทาง ราชการอย่างไม่ประหยัด/ จ.ไม่คำนึงถึงผลเสียหายต่อส่วนรวมหรือทางราชการ) ๑.๗ <u>ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</u> (ก.เสนอแนะ ปรับปรุง นำวิธีการใหม่มาใช้ในการแก้ปัญหาอันเป็นประโยชน์ต่อ หน่วยงานหรือกองทัพอากาศ/ ข.เสนอแนะแนวทางที่เป็นประโยชน์ในการทำงานและปรับปรุง วิธีการทำงานให้ดีขึ้น/ ค.เสนอแนะบางเรื่องที่เป็นประโยชน์แต่ไม่เคยปฏิบัติ/ ง.เสนอความคิดเห็นบ้าง แต่ไม่ใช่เรื่องที่เป็นประโยชน์ในการทำงาน/ จ.ไม่เคยเสนอความ คิดเห็นใด ๆ)					

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ก	ข	ค	ง	จ
๒.	มนุษยสัมพันธ์ ๒.๑ ความสามารถในการติดต่อสร้างความเข้าใจกับผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานและ ผู้ใต้บังคับบัญชา (ก.ควบคุมตัวเองได้ทุกสภาวะ รู้จักประนีประนอม ปฏิบัติตนได้เหมาะสมกับบุคคลและ กาลเทศะ/ ข.ควบคุมอารมณ์ตัวเองได้ดี รู้จักประนีประนอม/ ค.ควบคุมตัวเองได้พอสมควร สามารถชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้อื่นได้/ ง.ปฏิบัติตนไม่เหมาะสมกับบุคคลและกาลเทศะ/ จ.ไม่ควบคุมอารมณ์ตัวเอง ทำความเข้าใจกับผู้อื่นได้ยาก) ๒.๒ การร่วมในการทำงานเป็นกลุ่มได้อย่างราบรื่น (ก.เคารพปฏิบัติตามกติกาและการตัดสินใจของกลุ่ม ช่วยไกลเกลี่ยหรือระงับข้อขัดแย้ง ในกลุ่มเป็นผลสำเร็จ/ ข.เคารพปฏิบัติตามกติกาและการตัดสินใจของกลุ่ม ช่วยเหลือและ ประสานงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย/ ค.รับฟังความคิดเห็นของกลุ่มและปฏิบัติตาม/ ง.ยอมรับความคิดเห็นส่วนใหญ่/ จ.ไม่เคารพ ไม่ปฏิบัติตามกติกาและการตัดสินใจของกลุ่ม) ๒.๓ ความเป็นธรรมในการปฏิบัติต่อผู้อื่น (ก.ปฏิบัติต่อผู้อื่นโดยหลักความถูกต้อง มีเหตุผลเสมอภาคอย่างเคร่งครัดและ สม่ำเสมอ/ ข.ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นโดยชอบด้วยเหตุผล ใช้สิทธิหน้าที่ในทางที่ถูกต้อง ไม่ใช่ อภิสิทธิ์/ ค.ปกติปฏิบัติต่อผู้อื่นโดยเสมอภาคและสม่ำเสมอ ใช้อภิสิทธิ์บ้างเป็นครั้งคราว/ ง.ปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างไม่ค่อยมีเหตุผล/ จ.ชอบใช้อภิสิทธิ์ เลือกที่รักมักที่ชัง) ๒.๔ การเสริมสร้างความสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะ (ก.เต็มใจเข้าร่วมและเสียสละเพื่อกิจกรรมของหมู่คณะ ได้รับการยกย่อง เนื่องจากทำ คุณประโยชน์หรือคุณความดีแก่หมู่คณะ/ ข.เต็มใจเข้าร่วมและเสียสละ เพื่อกิจกรรมของ หมู่คณะ/ ค.สมัครใจเข้าร่วมกิจกรรมของหมู่คณะเท่าที่จะสามารถทำได้/ ง.เข้าร่วมกิจกรรม ของหมู่คณะบ้าง แต่ด้วยความไม่เต็มใจ หรือเพราะถูกบังคับ/ จ.แยกตัวโดดเดี่ยว หลีกเลียง การเข้าร่วม กิจกรรมของหมู่คณะ) ๒.๕ การปฏิบัติแก่ผู้มาติดต่อกับงานด้วยอัธยาศัยอันดี (ก.มีมนุษยสัมพันธ์กับผู้มาติดต่อจนได้รับคำชมเชยอยู่เสมอ/ ข.ใช้ถ้อยคำสุภาพ มีท่าทีเป็นมิตร ให้คำแนะนำและช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้มาติดต่อ/ ค.ใช้ถ้อยคำสุภาพและ มีท่าทีเป็นมิตร/ ง.ไม่ชี้แจง แนะนำ หรือให้ความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อเท่าที่ควร/ จ.พูดจาไม่ ไพเราะและมีท่าทีไม่เป็นมิตรกับผู้มาติดต่อ)					

ลำดับ	หัวข้อการพิจารณา	ก	ข	ค	ง	จ
๓.	คุณสมบัติส่วนตัว ๓.๑ <u>ความประพฤติและอุปนิสัย</u> (ก.ความประพฤติเรียบร้อยดีมาก เป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นได้ เป็นที่รักใคร่โดยทั่วไป/ ข.ความประพฤติเรียบร้อยเป็นที่รักใคร่ของผู้ร่วมงาน/ ค.ความซื่อสัตย์ ความดีไม่ปรากฏ/ ง.มารยาทไม่ดี ก้าวร้าว ไม่ค่อยมีใครชอบหน้า/ จ.ความประพฤติไม่เรียบร้อย มีเรื่องเดือดร้อนมาถึงผู้บังคับบัญชาเป็นประจำ) ๓.๒ <u>บุคลิกลักษณะ</u> (ก.ลักษณะการเคลื่อนไหว การพูด การวางตัว สมลักษณะทหาร มีความเชื่อมั่นตนเองทุกสถานการณ์ และมีจุดเด่นสร้างความประทับใจทั้งในหน่วยงานและสาธารณชน/ ข.การเคลื่อนไหว การพูด การวางตัว สมลักษณะทหาร เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม ปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ/ ค.ลักษณะทั่ว ๆ ไป ปานกลาง ไม่มีจุดเด่นจุดด้อย/ ง.ยังขาดความเชื่อมั่นในตนเอง ทั้งด้านการพูดและการวางตัว/ จ.ลักษณะการเคลื่อนไหว การพูด การวางตัว มีปมด้อย ไม่สมลักษณะทหาร) ๓.๓ <u>ความรู้และสติปัญญา</u> (ก.มีความรู้เรื่องงานในหน้าที่ดีมาก ศึกษาหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติม และสามารถถ่ายทอดแนวความคิดหรือความรู้ให้ผู้อื่นเข้าใจโดยง่าย ๆ/ ข.มีความรู้ความเข้าใจงานในหน้าที่ มีเชาวน์ปัญญา ไหวพริบ ในการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ/ ค.รับรู้และเข้าใจเรื่องต่าง ๆ ได้ง่าย มีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่พอสมควร/ ง.ความรู้ความเข้าใจงานในหน้าที่ยังไม่ดีพอ/ จ.รับรู้และเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ได้ยาก) ๓.๔ <u>ความมีระเบียบวินัย</u> (ก.ระเบียบวินัยดีทุกด้าน ได้รับการยกย่องชมเชยโดยทั่วไป ถือเป็นตัวอย่างสำหรับผู้อื่นได้/ ข.ปฏิบัติตามถูกต้องตามระเบียบวินัย ดีและสม่ำเสมอ / ค.ระเบียบวินัยปานกลาง ไม่เคยถูกลงโทษหรือถูกตำหนิเพราะฝ่าฝืนระเบียบวินัย / ง.ถูกตักเตือนหรือตำหนิเพราะฝ่าฝืนระเบียบวินัย / จ.ถูกลงโทษเนื่องจากฝ่าฝืนระเบียบวินัย)					
	รวม					

๔. รายละเอียดการทำงานและข้อมูลอื่น ๆ

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

๔.๑.๑ ผลงานปกติ

๔.๑.๑.๑

๔.๑.๑.๒

๔.๑.๑.๓

๔.๑.๑.๔

๔.๑.๑.๕

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 ข

.....

.....

๔.๔ การหยุดราชการในรอบปีงบประมาณ

๔.๔.๑ ลาป่วย.....วัน

๔.๔.๒ ลากิจ.....วัน

๔.๔.๓ ขออนุญาต.....วัน

๔.๔.๔ ขาดราชการ.....วัน

๔.๕ การถูกลงโทษในรอบปีงบประมาณ

- ๔.๕.๑ ถูกตำหนิด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร.....ครั้ง
- ๔.๕.๒ ภาคทัณฑ์.....ครั้ง
- ๔.๕.๓ ตัดค่าจ้าง.....ครั้ง รวม.....วัน
- ๔.๕.๔ ลดขั้นค่าจ้าง.....ครั้ง รวม.....วัน
- ๔.๕.๕ ทัณฑกรรม.....ครั้ง รวม.....วัน
- ๔.๕.๖ กัก.....ครั้ง รวม.....วัน
- ๔.๕.๗ ชัง.....ครั้ง รวม.....วัน
- ๔.๕.๘ จำขัง.....ครั้ง รวม.....วัน

.....ประธานกรรมการ

(.....)

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

.....กรรมการและเลขานุการ

(.....)

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

หมายเหตุ

๑. ให้ประธานและเลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลดีเด่นของหน่วยลงชื่อ
๒. ให้แนบหลักฐานภาพถ่ายหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการปฏิบัติงานมาด้วย (ถ้ามี)
๓. นำน้าหนักคะแนน ช่อง ก.๕ คะแนน/ ช่อง ข.๔ คะแนน/ ช่อง ค.๓ คะแนน/ ช่อง ง.๒ คะแนน และ
ช่อง จ.๑ คะแนน ตามลำดับ

ผนวก ค

ประวัติผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นบุคคลดีเด่น

สังกัด.....ประจำปี ๒๕.....

รูปถ่ายขนาด
๑.๕" x ๒"
หน้าตรง
ไม่สวมหมวก
แต่งเครื่องแบบ

๑. ยศ, ชื่อ, ชื่อสกุล.....หมายเลขประจำตัว.....
ตำแหน่ง.....เหล่า/ประเภท.....
รับเงินเดือน.....ขั้น.....จำนวน.....บาท
เงินเพิ่มต่าง ๆ (ระบุแต่ละประเภท).....
๒. อายุ.....ปี
บิดามีอาชีพ.....มารดามีอาชีพ.....
สถานะการสมรส.....สามีหรือภรรยา มีอาชีพ.....
บุตร จำนวน.....คน ที่อยู่ปัจจุบัน.....
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 ระบุวุฒิหรือหลักสูตรและ
สถาบันการศึกษา)
- (๑).....(
(๒).....

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

.....

.....

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

หมายเหตุ นายทหารกำลังพลของหน่วยเป็นผู้รับรอง

ตัวอย่างโล่เชิดชูเกียรติบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ

(เครื่องหมายราชการกองทัพอากาศ)

กองทัพอากาศ

ประกาศว่า

.....

สังกัด

.....

เป็นบุคคลดีเด่น

ของ

กองทัพอากาศ

ประจำปี พุทธศักราช ๒๕...

ขอให้รักษาความดีของท่านไว้ เพื่อเป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่น ในอันที่จะสร้างเสริมเกียรติ

และชื่อเสียงของหน่วย และของกองทัพอากาศ ตลอดไป

พลอากาศเอก

(.....)

ผู้บัญชาการทหารอากาศ

← ๕ ๑/๒ นิ้ว →

↑
๘ ๑/๒ นิ้ว
↓

ตัวอย่างใบประกาศเกียรติคุณบุคคลดีเด่นของกองทัพอากาศ

(เครื่องหมายราชการกองทัพอากาศ)
กองทัพอากาศ
ประกาศว่า
.....
สังกัด
.....
เป็นบุคคลดีเด่น
ของ
กองทัพอากาศ
ประจำปี พุทธศักราช ๒๕...
ขอให้รักษาความดีของท่านไว้ เพื่อเป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่น ในอันที่จะสร้างเสริมเกียรติ
และชื่อเสียงของหน่วย และของกองทัพอากาศ ตลอดไป
พลอากาศเอก
(.....)
ผู้บัญชาการทหารอากาศ

๑๑ นิ้ว

๘ ๑/๒ นิ้ว

ตัวอย่างใบประกาศเกียรติคุณบุคคลดีเด่นของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ

(เครื่องหมายราชการของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ)

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

ประกาศว่า

.....

เป็นบุคคลดีเด่น

ของ

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

ประจำปี พุทธศักราช ๒๕...

ขอให้รักษาความดีของท่านไว้ เพื่อเป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่น ในอันที่จะสร้างเสริมเกียรติ

และชื่อเสียงของหน่วย และของกองทัพอากาศ ตลอดไป

(ลงชื่อหัวหน้าส่วนราชการ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

๑๑ นิ้ว

๘ ๑/๒ นิ้ว