

**ประกาศสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาการคัดเลือกเจ้าหน้าที่และลูกจ้างดีเด่น**

เพื่อให้การคัดเลือกเจ้าหน้าที่และลูกจ้างดีเด่นของสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกเจ้าหน้าที่และลูกจ้างดีเด่น ต่อไปนี้

1. คุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

- 1.1 เป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
- 1.2 มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานติดต่อกันต่อเนื่องไม่น้อยกว่าสามปี
- 1.3 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย
- 1.4 ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างการลาศึกษาต่อ
- 1.5 ไม่เคยได้รับรางวัลเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างดีเด่นของสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) มาก่อน หรือหากเคยได้รับต้องผ่านช่วงระยะเวลาที่ได้รับมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี
- 1.6 เป็นผู้มีความประพฤติดีเป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตน ครองคน ครองงานและมีผลงานดีเด่นเป็นที่ยอมรับ

2. การสรรหา

- 2.1 สรรหาโดยเจ้าหน้าที่ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป พิจารณาพร้อมเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่มีคุณสมบัติตามสิทธิที่สามารถได้รับการคัดเลือก จำนวนหนึ่งรายขึ้อ และส่งรายชื่อให้งานบุคคลฝ่ายบริหารองค์กร เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการพิจารณา

- 2.2 รายชื่อเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ถูกนำเสนอขึ้นมากที่สุดจะได้รับพิจารณาคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างดีเด่นของสำนักงาน หากมีรายชื่อที่เสนอขึ้นมากกว่าจำนวนเท่ากัน ผู้อำนวยการจะเป็นผู้พิจารณาตัดสิน

3. การพิจารณา

พิจารณาเลือกสรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติสมควรเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างดีเด่น โดยพิจารณาจาก การครองตน การครองคน การครองงาน ผลงานดีเด่น จริยธรรม และมีความเป็นนวัตกร

- 3.1 “การครองตน” หมายถึง การมีความประพฤติและการปฏิบัติส่วนตน ประกอบไปด้วย คุณธรรมควรแก่การยกย่อง โดยพิจารณาจาก

ก. องค์ประกอบค่านิยมพื้นฐาน 5 ประการ คือ

- 1) การพึงตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ
- 2) มีความวิริยะ อุตสาหะ ในงานหน้าที่ความรับผิดชอบ

- 3) มีความตั้งใจที่จะทำงานในหน้าที่ให้ได้รับความสำเร็จด้วยตนเอง
- 4) มีความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหา อุปสรรค
- 5) มีความรับผิดชอบต่องตนเอง ครอบครัว และผู้อื่น

ข. การประทัยด้วยความ

- 1) รู้จักใช้จ่ายตามควรแห่งฐานะ
- 2) รู้จักใช้ทรัพย์สินของสำนักงานให้เป็นประโยชน์และประหยัด
- 3) รู้จักมัธยัสถ์และเก็บออม เพื่อสร้างฐานะตนเองและครอบครัว
- 4) รู้จักดูแล บำรุง และรักษาทรัพย์สินของตนเองและส่วนรวม

ค. การรักษาและเบียบวินัยและการพกภูมาย

- 1) เป็นผู้รักและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้
- 2) ประพฤติและปฏิบัติตนอันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไป
- 3) เชื่อฟังและให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา
- 4) เป็นผู้ตรงต่อเวลา

ง. การปฏิบัติตามคุณธรรมของศ�权

- 1) ละเว้นต่อการประพฤติชั่วและไม่ลุ่มหลงอบายมุข
- 2) เอื้อเพื่อเพื่อแผ่ เสียสละ เทืนแก่ประโยชน์ส่วนรวม
- 3) มีความซื่อสัตย์ สุจริตต่องตนเองและผู้อื่น
- 4) มีความเมตตา กรุณา โอบอ้อมอารีต่อบุคคลอื่นโดยทั่วไป

จ. การมีความจริงกับดีต่อชาติ ศ�权 และพระมหากษัตริย์

- 1) ส่งเสริม สนับสนุนระบบประชาธิปไตย และปฏิบัติตามนโยบายของสำนักงานและของรัฐบาล
- 2) เข้าร่วมในศกนิจและทำนุบำรุงศaura
- 3) ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี เช่น ป้องกันประเทศ เสียภาษี เคารพกฎหมาย
- 4) มีความจริงกับดีและเด็ดหุนในสถาบันพระมหากษัตริย์ เช่น ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี ตามพระบรมราโชวาท หรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอ

3.2 “การครองคน” หมายถึง การมีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- ก. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ได้แก่
 - 1) เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี
 - 2) ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
 - 3) กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ
 - 4) มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

- ช. ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความช่วยเหลือ ได้แก่
- 1) ให้ความเห็น ประยิคต์ และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ
 - 2) การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ
 - 3) ยอมรับ และฟังความคิดและเสนอเหตุผล
 - 4) มีความสามารถในการคิดและเสนอเหตุผล
 - 5) มอบหมายงานให้ปฏิบัติตามความรู้ ความสามารถ
 - 6) เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น
- ค. ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค และแนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์
- 1) มีความสำนึกระถือเป็นหน้าที่จะต้องให้บริการ
 - 2) ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งที่ต้อง ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์
 - 3) ให้การบริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ
 - 4) มีอธิบายดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน
 - 5) ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค และแนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์
- ง. การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและผู้อื่น
- 1) ประพฤติและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด
 - 2) ถือประโยชน์ของสำนักงาน หรือส่วนรวมเป็นที่ตั้ง
 - 3) ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหาโดยใช้เหตุผล
- จ. การเสริมสร้างความสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน
- 1) การให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น
 - 2) เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน
 - 3) ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

3.3 “การครองงาน” หมายถึง การมีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ คือ

- ก. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่
- 1) ศึกษา ค้นคว้า ทำความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
 - 2) มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ได้รับความสำเร็จ
 - 3) สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ
 - 4) ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 5) ให้ความร่วมมือ และช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน
- ข. ความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
- 1) รู้และเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ มติ กฎหมาย และนโยบาย
 - 2) มีความสามารถในการนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

- 3) มีความสามารถในการแก้ปัญหา และมีปฏิบัติงาน ให้พร้อม ในการปฏิบัติงาน
- 4) รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมายด้วยความเต็มใจ

ค. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน

- 1) มีความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ๆ มาใช้ประโยชน์ใน การปฏิบัติงาน
- 2) มีความสามารถในการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

- 3) มีความสามารถในการทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี

ง. ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานที่เป็นที่น่าพอใจ อาทิ

- 1) มีความกระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ
- 2) ความขยันหมื่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่สำนักงาน หรืองานที่รับผิดชอบ
- 3) ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน
- 4) สามารถปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ หรืออัตรากำลัง เป็นต้น

จ. การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน

- 1) การปฏิบัติงานยึดหลักผลประโยชน์ของส่วนร่วมและประชาชน
- 2) การดำเนินงานสอดคล้องหรือเป็นไปตามความต้องการของส่วนรวมและประชาชน
- 3) ใช้วัสดุอุปกรณ์และสาราระบุโภคได้อย่างประหยัดและเหมาะสม
- 4) ร่วมมือ ช่วยเหลือ และประสานงานระหว่างสำนักงานกับประชาชน

3.4 “ผลงานดีเด่น” หมายถึง ผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏเด่นชัด เช่น โล่รางวัล เกียรติบัตร และอื่นๆ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ คือ

ก. ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) เอกำไส่ ดูแล การบริการประชาชน
- 2) งานที่ปฏิบัติสำเร็จด้วยความเรียบร้อย
- 3) ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า ทันตามกำหนด

ข. ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานและสังคม

- 1) เป็นผลงานที่ทางสำนักงานได้รับประโยชน์
- 2) ประชาชนได้รับประโยชน์จากผลงานที่ปฏิบัติงาน
- 3) ใช้งบประมาณของสำนักงานน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก

ค. เป็นผลงานที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นๆ ได้

- 1) ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลอื่น
- 2) เป็นลักษณะผลงานที่ปรากฏให้เห็นชัดเจน
- 3) บุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างได้

ง. เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

- 1) มีความคิด ริเริ่ม การพัฒนางาน
- 2) นำเทคนิค วิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน
- 3) ผลการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาที่ดีขึ้น

จ. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ

- 1) ปฏิบัติงานในเวลางานของสำนักงานโดยไม่บกพร่อง
- 2) อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลางานปกติ
- 3) มีความพยายามในการทำงาน

3.5 “จริยธรรม” หมายถึง ความประพฤติที่ถูกต้องดีงามตามที่สำนักงานกำหนดไว้ในระเบียบ ประมวลจริยธรรม เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง ฐานะของบุคลากร และให้หมายความรวมถึง จรรยาบรรณวิชาชีพเฉพาะที่องค์กรวิชาชีพนั้นๆ กำหนดขึ้นด้วย เช่น บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อตนเอง จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

3.6 “มีความเป็นนวัตกร (Innovator)” หมายถึง เป็นผู้มีคุณลักษณะซึ่งแสดงออก ดังนี้

- 1) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการเชิงความคิดริเริ่มต่อสิ่งใหม่ๆ (Ideation)
- 2) เป็นผู้มีความคิดในการเชิงนักจินตนาการ (Imagination)
- 3) เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการเข้าถึงสิ่งต่างๆ และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง (Insight-implementation)
- 4) เป็นผู้มีความสามารถในการสร้างแรงบันดาลใจใหม่ๆ อยู่เสมอ (Inspiration)
- 5) เป็นผู้มีความสามารถในการเชิงบูรณาการสิ่งต่างๆ (Integration)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 11

กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559

(นายพันธุ์อชา ชัยรัตน์)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)