

หลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  
เทศบาลตำบลบ้านลาด อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

๑. การกำหนดกลุ่มพนักงานดีเด่น

- ๑.๑ กลุ่มพนักงานเทศบาล
- ๑.๒ กลุ่มลูกจ้างประจำ
- ๑.๓ กลุ่มพนักงานจ้าง

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับคัดเลือก

- ๒.๑ เป็นพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปของเทศบาลตำบลบ้านลาด
- ๒.๒ มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๖ เดือนนับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ (การนับเวลาให้นับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการ)
- ๒.๓ เป็นผู้ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย
- ๒.๔ เป็นผู้ที่ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตน การครองคน การครองงานและมีผลงานดีเด่นสมควรได้รับการยกย่อง การปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานเทศบาล (รายละเอียดแนบท้าย)

๓. วิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการจะดำเนินการพิจารณาคัดเลือกพนักงานดีเด่นโดยประเมินผลจากหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๔. การมอบรางวัลและเชิดชูเกียรติคุณ ผู้ได้รับคัดเลือกเป็นพนักงานดีเด่นจะได้รับมอบใบประกาศเกียรติคุณพนักงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

\*\*\*\*\*

แบบประเมินการคัดเลือกพนักงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  
เทศบาลตำบลบ้านลาด อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี  
(สำหรับผู้ประเมิน)

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

**\*\*คำชี้แจง** ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ กรอกคะแนนตามรายการประเมิน ดังนี้

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ดีที่สุด (๔)	ดีมาก (๓)	ดี (๒)	ปานกลาง (๑)	พอใช้ (๐)
<b>๑. การครองตน</b>	<b>๒๐</b>					
๑.๑ การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียรและความรับผิดชอบ						
๑.๒ การประหยัดและออม						
๑.๓ การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย						
๑.๔ การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา						
๑.๕ การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์						
<b>รวม</b>	<b>๒๐</b>					
<b>๒. การครองคน</b>	<b>๒๐</b>					
๒.๑ ความสามารถในการประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้มาติดต่องาน						
๒.๒ ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม ความสามารถในการ จูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ						
๒.๓ ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาคและแนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์						
๒.๔ การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและผู้อื่น						
๒.๕ การเสริมสร้างสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน						
<b>รวม</b>	<b>๒๐</b>					

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ดี ที่สุด (๔)	ดีมาก (๓)	ดี (๒)	ปาน กลาง (๑)	พอใช้ (๐)
<b>๓. การครองงาน</b>	<b>๒๐</b>					
๓.๑ ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่						
๓.๒ ความรู้ความสามารถและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน						
๓.๓ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน						
๓.๔ ความพากเพียรในการทำงานและมีผลงานเป็นที่น่าพอใจ						
๓.๕ การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน						
<b>รวม</b>	<b>๒๐</b>					
<b>๔. ผลงานดีเด่น</b>	<b>๒๐</b>					
๔.๑ ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ						
๔.๒ ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม						
๔.๓ เป็นผลงานการบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้						
๔.๔ เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์						
๔.๕ เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ						
<b>รวม</b>	<b>๒๐</b>					
<b>๕. การปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานเทศบาล ตำบลบ้านลาด</b>	<b>๒๐</b>					
๕.๑ พึงมีจรรยาบรรณต่อตนเอง						
๕.๒ พึงมีจรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงานและหน่วยงาน						
๕.๓ พึงมีจรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา						
๕.๔ พึงมีจรรยาบรรณต่อผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน						
๕.๕ พึงมีจรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม						
<b>รวม ๕ ด้าน</b>	<b>๑๐๐</b>					

ความเห็นของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน  
(.....)

.....

หลักการพิจารณาองค์ประกอบต่าง ๆ ในการให้คะแนนตามแบบรายงานการประเมิน ดังนี้

๑. การครองตน หมายถึง การมีความประพฤติและการปฏิบัติส่วนตน ประกอบไปด้วย คุณธรรมคุณ  
แก้การยกย่อง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบค่านิยมพื้นฐาน ๕ ประการ คือ

๑.๑ การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

๑.๑.๑ มีความวิริยะ อุตสาหะ ในงานหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๑.๒ มีความตั้งใจที่จะทำงานในหน้าที่ให้ได้รับความสำเร็จด้วยตนเอง

๑.๑.๓ มีความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหา อุปสรรค

๑.๑.๔ มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และผู้อื่น

๑.๒ การประหยัดและออม

๑.๒.๑ รู้จักใช้จ่ายตามควรแห่งฐานะ

๑.๒.๒ รู้จักใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นประโยชน์และประหยัด

๑.๒.๓ รู้จักมัธยัสถ์และเก็บออม เพื่อสร้างฐานะตนเองและครอบครัว

๑.๒.๔ รู้จักดูแล บำรุงและรักษาทรัพย์สินของตนเองและส่วนรวม

๑.๓ การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย

๑.๓.๑ เป็นผู้รักและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้

๑.๓.๒ ประพฤติและปฏิบัติตนอันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไป

๑.๓.๓ เชื่อฟังและให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา

๑.๓.๔ เป็นผู้ตรงต่อเวลา

๑.๔ การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา

๑.๔.๑ ละเว้นต่อการประพฤติชั่วและไม่ลุ่มหลงอบายมุข

๑.๔.๒ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม

๑.๔.๓ มีความซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น

๑.๔.๔ มีความเมตตากรุณา โอบอ้อมอารีต่อบุคคลอื่นโดยทั่วไป

๑.๕ การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

๑.๕.๑ ส่งเสริมสนับสนุนระบอบประชาธิปไตยและปฏิบัติตามนโยบายของทางราชการและ

รัฐบาล

๑.๕.๒ เข้าร่วมในศาสนกิจและทำนุบำรุงศาสนา

๑.๕.๓ ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี เช่น ป้องกันประเทศ เสียภาษี เคารพกฎหมาย เป็นต้น

๑.๕.๔ มีความจงรักภักดีและเทิดทูนในสถาบันพระมหากษัตริย์ เช่น ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี  
ตามพระบรมราโชวาทหรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น

๒. การครองคน หมายถึง การมีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการ  
ยอมรับและให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ คือ

๒.๑ ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อน  
ร่วมงาน

๒.๑.๑ เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี

๒.๑.๒ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

- ๒.๑.๓ กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ
- ๒.๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน
- ๒.๒ ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความช่วยเหลือ
  - ๒.๒.๑ ให้ความเห็น ปรีกษาและเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ
  - ๒.๒.๒ การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ
  - ๒.๒.๓ ยอมรับและฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน
  - ๒.๒.๔ มีความสามารถในการคิดและเสนอเหตุผล
  - ๒.๒.๕ มอบหมายงานให้ปฏิบัติตามความรู้ ความสามารถ
  - ๒.๒.๖ เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น
- ๒.๓ ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาคและแนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์
  - ๒.๓.๑ มีความสำนึกและถือเป็นที่หน้าที่ที่จะต้องให้บริการ
  - ๒.๓.๒ ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งที่ดีตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์
  - ๒.๓.๓ ให้การบริการด้วยความเต็มใจและเสมอภาคกันทุกระดับ
  - ๒.๓.๔ มีอัธยาศัยดี เป็นกันเองและสุภาพต่อทุกคน
- ๒.๔ การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น
  - ๒.๔.๑ ประพฤติและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด
  - ๒.๔.๒ ถือประโยชน์ของทางราชการหรือส่วนรวมเป็นที่ตั้ง
  - ๒.๔.๓ ตัดสิน วินิจฉัยหรือแก้ปัญหาโดยใช้เหตุผล
- ๒.๕ การเสริมสร้างความสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน
  - ๒.๕.๑ ให้ความร่วมมือหรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น
  - ๒.๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน
  - ๒.๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่องหรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน
- ๓. การครองงาน หมายถึง การมีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ คือ
  - ๓.๑ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่
    - ๓.๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
    - ๓.๑.๒ มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ
    - ๓.๑.๓ สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ
    - ๓.๑.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
    - ๓.๑.๕ ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน
  - ๓.๒ ความรู้ความสามารถและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
    - ๓.๒.๑ รู้และเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ กฎหมายและนโยบาย
    - ๓.๒.๒ มีความสามารถในการนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
    - ๓.๒.๓ มีความสามารถในการแก้ปัญหาและมีปฏิภาณไหวพริบในการปฏิบัติงาน
    - ๓.๒.๔ รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบหรืองานที่ได้รับมอบหมายด้วย
- ความเต็มใจ
  - ๓.๓ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน
    - ๓.๓.๑ มีความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

- ๓.๓.๒ มีความสามารถในการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๓.๓.๓ มีความสามารถในการทำงานที่ยากหรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี
- ๓.๔ ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานที่เป็นที่น่าพอใจ
  - ๓.๔.๑ มีความกระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ
  - ๓.๔.๒ ความขยันหมั่นเพียร เสียสละและอุทิศเวลาให้แก่ราชการหรืองานที่รับผิดชอบ
  - ๓.๔.๓ ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน
  - ๓.๔.๔ สามารถปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ หรืออัตรากำลัง เป็นต้น

- ๓.๕ การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน
  - ๓.๕.๑ การปฏิบัติงานยึดหลักผลประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน
  - ๓.๕.๒ การดำเนินงานสอดคล้องหรือเป็นไปตามความต้องการของส่วนรวมและประชาชน
  - ๓.๕.๓ ใช้วัสดุอุปกรณ์และสาธารณูปโภคได้อย่างประหยัดและเหมาะสม
  - ๓.๕.๔ ร่วมมือ ช่วยเหลือและประสานงานระหว่างราชการกับประชาชน

**๔. ผลงานดีเด่น** หมายถึง ผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมนับถือยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โล่รางวัล เกียรติบัตร และอื่น ๆ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ คือ

- ๔.๑ ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
  - ๔.๑.๑ เอาใจใส่ ดูแลการบริการประชาชน
  - ๔.๑.๒ งานที่ปฏิบัติสำเร็จด้วยความเรียบร้อย
  - ๔.๑.๓ ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า ทันตามกำหนด
- ๔.๒ ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม
  - ๔.๒.๑ เป็นผลงานที่ทางราชการได้รับประโยชน์
  - ๔.๒.๒ ประชาชนได้รับประโยชน์จากผลงานที่ปฏิบัติงาน
  - ๔.๒.๓ ใช้งบประมาณของทางราชการน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก
- ๔.๓ เป็นผลงานที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้
  - ๔.๓.๑ ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลอื่น
  - ๔.๓.๒ เป็นลักษณะผลงานที่ปรากฏให้เห็นชัดเจน
  - ๔.๓.๓ บุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างได้
- ๔.๔ เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
  - ๔.๔.๑ มีความคิด ริเริ่มการพัฒนางาน
  - ๔.๔.๒ นำเทคนิค วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน
  - ๔.๔.๓ ผลการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาที่ดีขึ้น
- ๔.๕ เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุทิศตน
  - ๔.๕.๑ ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง
  - ๔.๕.๒ อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ
  - ๔.๕.๓ มีความพากเพียรพยายามในการทำงาน

.....