โครงการเชิดชูเกียรติพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลตำบลป่าซาง ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๑

****

๑. ชื่อโครงการ

โครงการเชิดชูเกียรติพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลตำบลป่าซาง ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๑

๒. หลักการและเหตุผล

ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญและเป็นกลไกหลักของประเทศในการให้บริการสาธารณะ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ทั้งยังมีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในอันที่จะบำบัดทุกข์บำรุงสุข และสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่ประชาชนในท้องถิ่นโดยให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและท้องถิ่น

ดังนั้น การที่ประชาชนในแต่ละท้องถิ่นจะมีความเป็นอยู่ที่ดีมีความสุขหรือไม่ จึงขึ้นอยู่กับการประพฤติปฏิบัติของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคน หากข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้มีคุณธรรม ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจริยธรรม เป็นผู้มีจิตสำนึกที่จะตอบสนองความต้องการของประชาชนให้ได้รับการบริการที่รวดเร็ว ทั่วถึงและเป็นธรรม สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชนได้อย่างทันท่วงที

คุณธรรมและจริยธรรมจึงเป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีหลักการและแนวทางประพฤติปฏิบัติตนไปในทางที่ถูกต้องเหมาะสมนำมาซึ่งประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความพอใจ ความผาสุกของประชาชน ความเจริญรุ่งเรืองของประเทศชาติ และส่งผลให้เกิดความสุขความเจริญย้อนกลับมาสู่ตัวผู้ประพฤติปฏิบัติเองทุกคนและตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แจ้งแนวทางดำเนินการเพื่อให้มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมบังเกิดผลในทางปฏิบัติ

๑. ส่งเสริมให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสร้างความรู้และทัศนคติให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทุกคนให้รับรู้และเข้าใจอย่างแจ่มชัดว่าการประพฤติปฏิบัติตามกรอบของมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของหน่วยงานของตนเป็นอย่างไร พฤติกรรมใดคือพฤติกรรมที่ควรปฏิบัติ พฤติกรรมใดคือพฤติกรรมที่พึงละเว้น

๒. การใช้มาตรการยกย่องให้รางวัลแก่ผู้ที่ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบของมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมจนเป็นที่ประจักษ์ชัด อาจเป็นในรูปตัวเงินหรือมิใช่ตัวเงินก็ได้ เช่น การยกย่องชมเชยการมอบโล่ การประกาศเกียรติคุณ การประกาศชื่อทางสื่อมวลชน เป็นต้น นอกจากนี้มาตรการที่ควรดำเนินการควบคู่ไปกับการยกย่องให้รางวัล คือ การไม่สนับสนุนผู้ที่ไม่ประพฤติปฏิบัติตามกรอบของมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อแสดงให้เห็นความแตกต่างและสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ผู้กระทำดี

/๓. การเป็นแบบอย่าง...

๓. การเป็นแบบอย่าง (model) คือ การนำตัวอย่างที่ดีมาชี้ให้เห็น โดยจุดเน้นสำคัญคือตัวผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องใช้ภาวะผู้นำ ในการทำ ตัวเป็นแบบอย่างที่ดี สร้างศรัทธาให้เกิดขึ้นแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาและชักนำผู้ใต้บังคับบัญชาไปสู่การประพฤติปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ฯลฯ

จากความสำคัญของคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงเห็นควรจัดทำโครงการเชิดชูเกียรติพนักงานเทศบาล และลูกจ้างของเทศบาลตำบลป่าซางผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่นเพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการซึ่งจะช่วยให้ผู้ได้รับการชมเชยหรือยกย่องเชิดชูเกียรติมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานและรู้สึกว่างานหรือผลของการกระทำนั้นเกิดความคุ้มค่าและสร้างความภูมิใจให้กับตนเอง จึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้นเพื่อเสนอนายกเทศมนตรีตำบลป่าซางได้พิจารณาอนุมัติต่อไป

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลตำบลป่าซางผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น

๒. เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ และแบบอย่างที่ดีให้กับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลตำบลป่าซาง

๓. เพื่อเป็นการส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลตำบลป่าซางปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใสและเป็นธรรม

๔. เป้าหมาย

๑. คัดเลือกพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลตำบลป่าซางผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น ในสังกัดเทศบาลตำบลป่าซางทุกคน

๒. จัดทำประกาศนียบัตรยกย่องและเชิดชูเกียรติ

๕. วิธีการดำเนินการ

๑. เสนอโครงการเพื่อพิจารณาขออนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลตำบลป่าซางผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๑

๓. ประชุมคณะกรรมการฯ และผู้เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์คัดเลือกพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลตำบลป่าซางผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๑

๔. ประเมินผลและสรุปผลการจัดทำโครงการเสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลป่าซาง

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือน ตุลาคม ๒๕๖๐ – ธันวาคม ๒๕๖๑

๗. สถานที่ดำเนินการ

เทศบาลตำบลป่าซาง อำเภอป่าซาง จังหวัดลำพูน

/๘.งบประมาณ...

๘. งบประมาณ

-

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลตำบลป่าซาง

๑๐. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลตำบลป่าซางมีความภาคภูมิใจในการได้รับการเชิดชูเกียรติ

๒. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลตำบลป่าซางมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการเพิ่มมากขึ้น

๓. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลตำบลป่าซางปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใสและเป็นธรรม

(ลงชื่อ).....ผู้เขียนโครงการ
(นางระพีพรรณ์ ถาน้อย)
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ
(นางศรีวรรณ ใจเครือคำ)
ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบโครงการ
(นางสุพัตรา จันทร์ศิริ)
รองปลัดเทศบาลตำบลป่าซาง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายไกรเมศร์ วัฒนนันทิพงศ์)
ปลัดเทศบาลตำบลป่าซาง

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ
(นายไกรเมศร์ วัฒนนันทิพงศ์)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลป่าซาง

คำสั่งเทศบาลตำบลป่าซาง
ที่ ๘๐๙ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลตำบลป่าซาง ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๑

.....

ตามที่เทศบาลได้จัดทำโครงการเชิดชูเกียรติพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลตำบลป่าซาง ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๑ เพื่อเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติ เป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลตำบลป่าซางปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใสและเป็นธรรม นั้น

เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกบรรลุวัตถุประสงค์ตามโครงการดังกล่าว จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลตำบลป่าซาง ผู้มีคุณธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๑ ดังต่อไปนี้

๑. ปลัดเทศบาลตำบลป่าซาง	ประธานคณะทำงาน
๒. รองปลัดเทศบาลตำบลป่าซาง	คณะทำงาน
๓. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะทำงาน
๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	คณะทำงาน
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะทำงาน
๙. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	คณะทำงาน
๑๐. หน.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	คณะทำงานและเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าว มีหน้าที่กำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือกและรายงานผลการคัดเลือกให้ผู้บริหารทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑

(นายไกรเมศร์ วัฒนนันทิพงศ์)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลป่าซาง

คู่มือ
การคัดเลือกพนักงานเทศบาล และลูกจ้างดีเด่น
พ.ศ. ๒๕๖๑

แนวทางการคัดเลือกพนักงานเทศบาล และลูกจ้างดีเด่น
พ.ศ. ๒๕๖๑

คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการคัดเลือก

๑. เป็นพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

คำว่า “พนักงานเทศบาล” หมายถึง ผู้ที่ได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือนของเทศบาลตำบลป่าซาง

คำว่า “ลูกจ้างประจำ” หมายถึง ผู้ที่ได้รับค่าจ้างจากงบประมาณหมวดค่าจ้างประจำของเทศบาลตำบลป่าซาง

คำว่า “พนักงานจ้าง” หมายถึง ลูกจ้างของเทศบาลตำบลป่าซาง ตามระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเป็นบุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างตามมาตรฐานทั่วไปโดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของเทศบาลตำบลป่าซาง

๒. มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี(การนับเวลาให้นับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการ)

๓. เป็นผู้ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างถูกสอบสวนวินัย

๔. เป็นผู้ที่ได้ประพฤติในการครองตน ครองคน และครองงานเป็นแบบอย่างที่ดี และมีผลงานดีเด่นสมควรได้รับการยกย่อง

๕. ไม่เคยได้รับการพิจารณาคัดเลือกเป็นพนักงานเทศบาล ลูกจ้างดีเด่นมาก่อน

๖. สำหรับผู้ที่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานเทศบาล ลูกจ้างดีเด่นมาแล้ว ถ้าในปัจจุบัน ผู้นั้นมิได้อยู่ในกลุ่มระดับเดิม คณะกรรมการสามารถพิจารณาคัดเลือกได้ ถ้ามีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

การกำหนดกลุ่มและจำนวนข้าราชการ

๑. กลุ่มพนักงานเทศบาลประเภทอำนวยการท้องถิ่น – บริหารท้องถิ่น	จำนวน ๑ คน
๒. กลุ่มพนักงานเทศบาลประเภททั่วไป – ประเภทวิชาการ	จำนวน ๑ คน
๓. กลุ่มลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	จำนวน ๑ คน

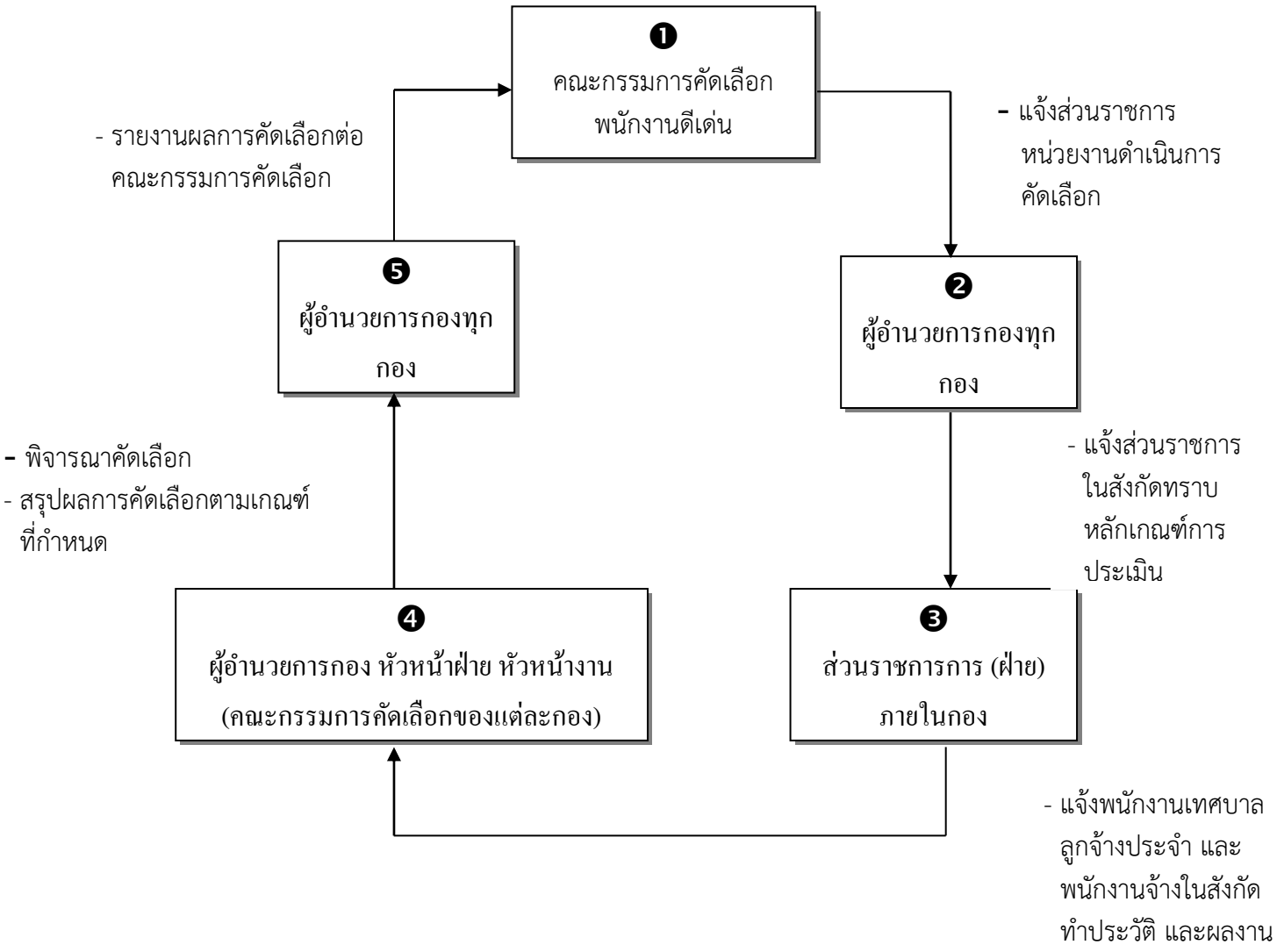
วิธีการคัดเลือก

๑. ให้ผู้ที่สมควรได้รับการคัดเลือก กรอกประวัติและผลงานตามแบบที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด (แบบ ๒)

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้สมควรได้รับการคัดเลือก ประเมินประวัติและผลงานโดยให้ค่าคะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (แบบ ๓)

๓. คณะกรรมการระดับต่าง ๆ พิจารณาคัดเลือกตามจำนวนที่กำหนด

ขั้นตอนและกำหนดการคัดเลือก



การมอบรางวัลและการเชิดชูเกียรติ

ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานเทศบาล และลูกจ้างดีเด่น จะได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ ดังนี้

๑) ได้รับเกียรติบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติ

๒) บันทึกประวัติและผลงานในทะเบียนประวัติพนักงานและรายงานกิจการประจำปี

กำหนดวัน เวลา และสถานที่การมอบรางวัล

ภายในเดือนธันวาคม ของทุกปี ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลป่าซาง

แบบรายงานการคัดเลือกพนักงานเทศบาล และลูกจ้างดีเด่น

สังกัด.....

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

กลุ่มที่ ๑ นาย/นาง/นางสาว.....

เลขประจำตัวประชาชน.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

จากสถาบันการศึกษา.....

เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

สังกัด/กอง.....

โทร.....E - mail.....

กลุ่มที่ ๒ นาย/นาง/นางสาว.....

เลขประจำตัวประชาชน.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

จากสถาบันการศึกษา.....

เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

สังกัด/กอง.....

โทร.....E - mail.....

กลุ่มที่ ๓ นาย/นาง/นางสาว.....

เลขประจำตัวประชาชน.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

จากสถาบันการศึกษา.....

เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

สังกัด/กอง.....

โทร.....E - mail.....

<u>หมายเหตุ</u> ขอความอนุเคราะห์จัดพิมพ์ข้อมูลประวัติ ทั้ง ๓ กลุ่ม ให้อยู่ภายในหน้าเดียวกัน

แบบ ๒

แบบกรอกประวัติ
การคัดเลือกพนักงานเทศบาล และลูกจ้างดีเด่น
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

รูปถ่าย
ขนาด
๑ นิ้ว

กลุ่ม
- ◯ **๑. พนักงานเทศบาลประเภทอำนวยการท้องถิ่น-บริหารท้องถิ่น**
- ◯ **๒. พนักงานเทศบาลประเภททั่วไป-ประเภทวิชาการ**
- ◯ **๓. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง**

ตอนที่ ๑ **ก. ประวัติส่วนตัว**

๑. ชื่อ.....

๒. เลขประจำตัวประชาชน .....

๓. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี

๔. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

๕. สังกัด.....

๖. ปัจจุบันพักอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....

๗. ที่อยู่ติดต่อสะดวกที่สุด โปรดระบุให้ชัดเจน
.....
.....
.....

ตอนที่ ๒ **ข. ประวัติการทำงาน**

๑. เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ขั้น.....บาท
สังกัด.....โทร.....
รวมเวลาราชการ(นับถึง ๓๐ กันยายน ของทุกปี) .....ปี.....เดือน

ตอนที่ ๓

ค. การประพฤติปฏิบัติตน (ระบุหลักการประพฤติปฏิบัติตนในการครองตน ครองคน และครองงาน)

๑. การครองตน.....
.....
.....

๒. การครองคน.....
.....
.....

๓. การครองงาน.....
.....
.....

ง. ตารางวันลาการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี นับถึงสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ปีงบประมาณ	จำนวน (ครั้ง/วัน)			หมายเหตุ
	ลาป่วย	ลากิจ	มาสาย	
๒๕๕๙ (๑ ต.ค. ๕๘ - ๓๐ ก.ย.๕๙)				
๒๕๖๐ (๑ ต.ค. ๕๙ - ๓๐ ก.ย.๖๐)				
๒๕๖๑ (๑ ต.ค. ๖๐ – ๓๐ ก.ย. ๖๑)				

จ. ตารางการเลื่อนขั้นเงินเดือน ย้อนหลัง ๓ ปี (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑)

ปีงบประมาณ	จำนวน (ครั้ง)				หมายเหตุ
	๑.๕ ขั้น	๑ ขั้น	๐.๕ ขั้น	๐ ขั้น	
๒๕๕๙ (ต.ค. ๕๙)					
- ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย. ๕๙)					
- ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค. ๕๙)					
๒๕๖๐ (ต.ค. ๖๐)					
- ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย. ๖๐)					
- ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค. ๖๐)					
๒๕๖๑ (ต.ค. ๖๑)					
- ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย. ๖๑)					
- ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค. ๖๑)					

ฉ. ผลงานดีเด่นและภาคภูมิใจ (ระบุผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยม เป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด)

ผลงานหรือการปฏิบัติราชการที่ได้รับการยกย่องว่าดีเด่นและเป็นที่ยอมรับ นับย้อนหลัง ๓ ปี (นับถึงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑)

ปีงบประมาณ	ชนิด/ประเภท	ผลงาน/กิจกรรมหรือการปฏิบัติที่ได้รับการยกย่อง
๒๕๕๙		
๒๕๖๐		
๒๕๖๑		

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

<u>หมายเหตุ</u> ผู้รับรอง คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน

แบบประเมินการคัดเลือกพนักงานเทศบาล และลูกจ้างดีเด่น

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....กลุ่ม.....
ระดับ.....

คำชี้แจง ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้สมควรได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานดีเด่น เป็นผู้ประเมินจากประวัติและผลงาน โดยให้ค่าคะแนนตามรายการประเมิน ดังนี้

ดีที่สุด = ๕ คะแนน
ดีมาก = ๔ คะแนน
ดี = ๓ คะแนน
ปานกลาง = ๒ คะแนน
พอใช้ = ๑ คะแนน

รายการประเมิน	ดีที่สุด	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้
ก. การครองตน (๒๕ คะแนน)					
(๑) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และความรับผิดชอบ	.....	.....	.....	.....	.....
(๒) การประหยัดและเก็บออม	.....	.....	.....	.....	.....
(๓) การรักษาระเบียบวินัย และเคารพกฎหมาย	.....	.....	.....	.....	.....
(๔) การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา	.....	.....	.....	.....	.....
(๕) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์	.....	.....	.....	.....	.....
ข. การครองคน (๒๕ คะแนน)					
(๑) ความสามารถในการประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้มาติดต่องาน	.....	.....	.....	.....	.....
(๒) ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม ความสามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ	.....	.....	.....	.....	.....
(๓) ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์	.....	.....	.....	.....	.....
(๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและผู้อื่น	.....	.....	.....	.....	.....
(๕) การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน	.....	.....	.....	.....	.....
รายการประเมิน	**ดีที่สุด**	**ดีมาก**	**ดี**	**ปานกลาง**	**พอใช้**
ค. การครองงาน (๒๕ คะแนน)					
(๑) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่	.....	.....	.....	.....	.....
(๒) ความรู้ ความสามารถและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....

(๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน	.....	.....	.....	.....	.....
(๔) ความพากเพียรในการทำงานและมีผลงานเป็นที่น่าพอใจ	.....	.....	.....	.....	.....
(๕) การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน	.....	.....	.....	.....	.....
ง. ผลงานดีเด่น (๒๕ คะแนน)					
(๑) ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ	.....	.....	.....	.....	.....
(๒) ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม	.....	.....	.....	.....	.....
(๓) เป็นผลงานการบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้	.....	.....	.....	.....	.....
(๔) เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	.....	.....	.....	.....	.....
(๕) เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะอุตสาหะ	.....	.....	.....	.....	.....
รวมคะแนนทุกด้าน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)					

ความเห็นอื่นของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

คำชี้แจงประกอบรายการประเมิน แบบ ๓

ให้ผู้ประเมินพิจารณาองค์ประกอบต่าง ๆ ในการให้ค่าคะแนนตามแบบรายงานการประเมิน คือ

ก. การครองตน หมายถึง การมีความประพฤติและการปฏิบัติส่วนตน ประกอบไปด้วยคุณธรรมควรแก่การยกย่อง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบค่านิยมพื้นฐาน ๕ ประการ ดังต่อไปนี้

๑. การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

๑.๑ มีความวิริยะ อุตสาหะ ในงานหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๒ มีความตั้งใจที่จะทำงานในหน้าที่ให้ได้รับความสำเร็จด้วยตนเอง

๑.๓ มีความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหา อุปสรรค

๑.๔ มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และผู้อื่น

๒. การประหยัดและออม

๒.๑ รู้จักใช้จ่ายตามควรแห่งฐานะ

๒.๒ รู้จักใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นประโยชน์และประหยัด

๒.๓ รู้จักมัธยัสถ์และเก็บออม เพื่อสร้างฐานะตนเองและครอบครัว

๒.๔ รู้จักดูแล บำรุง และรักษาทรัพย์สินของตนเองและส่วนรวม

๓. การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย

๓.๑ เป็นผู้รักและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ ประพฤติและปฏิบัติตน อันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไป

๓.๓ เชื่อฟัง และให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา

๓.๔ เป็นผู้ตรงต่อเวลา

๔. การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา

๔.๑ ละเว้นต่อการประพฤติชั่วและไม่ลุ่มหลงอบายมุข

๔.๒ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม

๔.๓ มีความซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น

๔.๔ มีความเมตตา กรุณา โอบอ้อมอารีต่อบุคคลอื่นโดยทั่วไป

๕. การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

๕.๑ ส่งเสริม สนับสนุนระบบประชาธิปไตย และปฏิบัติตามนโยบายของทางราชการและรัฐบาล

๕.๒ เข้าร่วมในศาสนกิจและทำนุบำรุงศาสนา

๕.๓ ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี เช่น ป้องกันประเทศ เสียภาษี เคารพกฎหมาย เป็นต้น

๕.๔ มีความจงรักภักดีและเทิดทูนในสถาบันพระมหากษัตริย์ เช่น ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีตามพระบรมราโชวาท หรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เป็นกิจวัตรปกติ เป็นต้น

ข. การครองคน หมายถึง การมีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. สามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่องาน

๑.๑ เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี

๑.๒ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

๑.๓ กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ

๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๒. ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ

๒.๑ ให้ความเห็น ปรึกษา และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ

๒.๒ การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓ ยอมรับ และฟังความคิดเห็นชอบผู้ร่วมงาน

๒.๔ มีความสามารถในการคิดและเสนอเหตุผล

๒.๕ มอบหมายงานให้ปฏิบัติตามความรู้ ความสามารถ

๒.๖ เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น

๓. ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์

๓.๑ มีความสำนึกและถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องให้บริการ

๓.๒ ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งที่ดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์

๓.๓ ให้การบริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ

๓.๔ มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน

๔. การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น

๔.๑ ประพฤติและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด

๔.๒ ถือประโยชน์ของทางราชการหรือส่วนรวมเป็นที่ตั้ง

๔.๓ ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหา โดยใช้เหตุผล

๕. การเสริมสร้างความสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะ ทั้งในและนอกหน่วยงาน

๕.๑ การให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น

๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน

๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

ค. การครองงาน หมายถึง การมีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๑.๒ มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ได้รับความสำเร็จ

๑.๓ สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ

๑.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน

๒. ความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

๒.๑ รู้และเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ มติ กฎหมาย และนโยบาย

๒.๒ มีความสามารถในการนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๒.๓ มีความสามารถในการแก้ปัญหา และมีปฏิภาณ ไหวพริบ ในการปฏิบัติงาน

๒.๔ รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมายด้วยความเต็มใจ

๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน

๓.๑ มีความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

๓.๒ มีความสามารถในการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓.๓ มีความสามารถในการทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี

๔. ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานที่เป็นที่น่าพอใจ

๔.๑ มีความกระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ

๔.๒ ความขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการหรืองานที่รับผิดชอบ

๔.๓ ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน

๔.๔ สามารถปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์ หรือ อัตรากำลัง เป็นต้น

๕. การคำนึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน

๕.๑ การปฏิบัติงานยึดหลักผลประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน

๕.๒ การดำเนินงานสอดคล้องหรือเป็นไปตามความต้องการของส่วนรวมและประชาชน

๕.๓ ใช้วัสดุอุปกรณ์และสาธารณูปโภคได้อย่างประหยัดและเหมาะสม

๕.๔ ร่วมมือ ช่วยเหลือ และประสานงานระหว่างราชการกับประชาชน

ง. ผลงานดีเด่น หมายถึง ผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โล่รางวัล เกียรติบัตร และอื่น ๆ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๑ เอาใจใส่ ดูแล การบริการประชาชน

๑.๒ งานที่ปฏิบัติสำเร็จด้วยความเรียบร้อย

๑.๓ ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า ทันตามกำหนด

๒. ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม

๒.๑ เป็นผลงานที่ทางราชการได้รับประโยชน์

๒.๒ ประชาชนได้รับประโยชน์จากผลงานที่ปฏิบัติงาน

๒.๓ ใช้งบประมาณของทางราชการน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก

๓. เป็นผลงานการบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้

๓.๑ ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลอื่น

๓.๒ เป็นลักษณะงานผลงานที่ปรากฏให้เห็นชัดเจน

๓.๓ บุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างได้

๔. เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

๔.๑ มีความคิด ริเริ่ม การพัฒนางาน

๔.๒ นำเทคนิค วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน

๔.๓ ผลการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาที่ดีขึ้น

๕. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ

๕.๑ ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง

๕.๒ อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ

๕.๓ มีความพากเพียรพยายามในการทำงาน

❖❖❖❖❖❖❖

ภาพกิจกรรม

เทศบาลตำบลป่าซาง
ยินดีต้อนรับ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑