

โครงการพนักงานดีเด่น
ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอน อำเภอปรางค์กู่ จังหวัดนครราชสีมา

1. ชื่อโครงการ พนักงานดีเด่น

2. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นองค์กรท้องถิ่น รูปแบบหนึ่งซึ่งตามกฎหมายมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการต่าง ๆ ภายในตำบลตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การบริการประชาชนและผู้มาใช้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการให้บริการที่ดี ซึ่งพนักงานส่วนตำบล ต้องทำหน้าที่ในการให้บริการประชาชนและยังทำให้เกิดความร่วมมือร่วมใจกันของพนักงานส่วนตำบลในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละฝ่ายแต่ละส่วนไปสู่ผลสำเร็จของงานตามที่แต่ละส่วนตั้งเป้าหมายไว้

เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเสริมสร้างเพิ่มพูนทักษะความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจึงได้จัดทำโครงการพนักงานดีเด่นขึ้น

3. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เกิดการกระตือรือร้นในการให้บริการประชาชนของพนักงานส่วนตำบล
2. เพื่อสร้างประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชนของพนักงานส่วนตำบล
3. เพื่อให้ประชาชนที่เข้ามารับบริการมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น
4. เพื่อส่งเสริมปลูกฝังให้พนักงานส่วนตำบลมีจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน

4. เป้าหมาย

พนักงานส่วนตำบลดอนทุกคน

5. พื้นที่ดำเนินการ

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดอน

6. วิธีการดำเนินการ

1. เสนอโครงการให้ผู้บริหารเห็นชอบ
2. ประสานงานแต่ละส่วนในเรื่องการให้บริการ
3. ให้ประชาชนที่มารับบริการมีส่วนร่วมในการลงคะแนนให้พนักงาน
4. ทุกสิ้นเดือนจะมีการร่วมคะแนนให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบและมอบเกียรติบัตรให้พนักงานที่ได้คะแนนสูงสุด

บัตรให้พนักงานที่ได้คะแนนสูงสุด

7. ระยะเวลาดำเนินการ

รอบแรก ตุลาคม 2561 – 31 มีนาคม 2562

รอบสอง เมษายน 2562- 30 กันยายน 2562

8. ผู้รับผิดชอบโครงการ

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ประชาชนและผู้เข้ารับบริการเกิดความประทับใจในให้บริการของพนักงานส่วนตำบล
2. พนักงานส่วนตำบลเข้าใจในบทบาทหน้าที่ในการให้บริการประชาชน
3. พนักงานมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

10. การติดตาม

1. ทำหมายเลขพนักงานพร้อมติดรูปถ่ายให้ประชาชนและผู้เข้ารับบริการร่วมให้คะแนน
2. สรุปผลคะแนนเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพร้อมประกาศและมอบเกียรติบัตรให้พนักงานที่ได้รับคะแนนสูงสุด

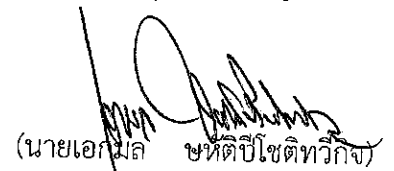
11. ผู้เขียนโครงการ



(นายปองภพ หมื่นสา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

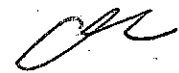
12. ผู้ตรวจโครงการ



(นายเอกมล ชหิตติโชติทวีกิจ)

หัวหน้าสำนักปลัด

13. ผู้เสนอโครงการ



(นายอิทธิพล สุวัฒน์พะพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอน

14. ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายอิทธิพล สุวัฒน์พะพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านใน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอน

ที่ 88701/พิเศษ

วันที่ 1 ตุลาคม 2561

เรื่อง การคัดเลือกพนักงานดีเด่นประจำปีงบประมาณ 2562

เรียน ปลัดอบต./ผู้อำนวยการ/พนักงานส่วนตำบลทุกกอง

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลดอน อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา ได้จัดการคัดเลือกพนักงานดีเด่น ในด้านการบริการประชาชน โดยทางองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจะมีรางวัลให้พนักงานที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานดีเด่นในด้านการบริการประชาชน ประจำเดือน คือ ประกาศนียบัตร เพื่อเป็นขวัญกำลังใจให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในการทำงาน นั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลดอน อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา จึงขอแจ้งให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอน หัวหน้าส่วนราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกท่านเข้าร่วมโครงการดังกล่าวเพื่อจะได้เป็นพัฒนาศักยภาพในการทำงานของพนักงานส่วนตำบลดอน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นายอิทธิพล สุวัฒน์พันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตอน

เรื่อง พนักงานส่วนตำบลตอน ด้านงานบริการประชาชน รอบเดือนต.ค61-มี.ค62

ตามที่อำเภอปัวสงชัย แจ้งให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อให้บริการประชาชน ให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2546 และให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ที่ สอดคล้องกับหมวด 5 และหมวด 7 ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงานและการอำนวยความสะดวก พร้อมทั้งตอบสนองความต้องการของประชาชน นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลตอน จึงขอประกาศพนักงานส่วนตำบลดีเด่น ด้านงานบริการประชาชน
ได้แก่

1. นายเอกมล ชาติพิไชตพิทักษ์ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 31 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2562

(นายอิทธิพล สุวัฒน์นะพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตอน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตอน

เรื่อง พนักงานส่วนตำบลตอน ด้านงานบริการประชาชน รอบเดือนต.ค61-มี.ค62

ตามที่อำเภอปัวชย แจ้งให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อให้บริการประชาชน ให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2546 และให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ที่ สอดคล้องกับหมวด 5 และหมวด 7 ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงานและการอำนวยความสะดวก พร้อมทั้งตอบสนองความต้องการของประชาชน นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลตอน จึงขอประกาศพนักงานส่วนตำบลดีเด่น ด้านงานบริการประชาชน
ได้แก่

1. นายเอกมล ษหัตถ์ปิโชติทวีกิจ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานปลัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 31 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2562

(นายอิทธิพล สุวัฒน์นะพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตอน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตอน

ที่ 102 /2561

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานดีเด่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นองค์กรท้องถิ่น รูปแบบหนึ่งซึ่งตามกฎหมายมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการต่าง ๆ ภายในตำบลตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การบริการประชาชนและผู้มาใช้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนได้รับการให้บริการที่ดี ซึ่งพนักงานส่วนตำบล ต้องทำหน้าที่ในการให้บริการประชาชนและยังทำให้เกิดความร่วมมือร่วมใจกันของพนักงานส่วนตำบลในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละฝ่ายแต่ละส่วนไปสู่ผลสำเร็จของงานตามที่แต่ละส่วนตั้งเป้าหมายไว้

เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเสริมสร้างเพิ่มพูนทักษะความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตอนจึงได้จัดทำโครงการพนักงานดีเด่นขึ้น และขอแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานดีเด่นดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------------|------------------------------|---------------|
| 1. นายอิทธิพล สุวัฒน์พะพันธ์ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตอน | ประธานกรรมการ |
| 2. นายเอกมล ขัติปิโชติทวีกิจ | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| 3. นายณพงศ์ กาฬสินธุ์ | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| 4. นางกรรณิกาญจน์ กองแก้ว | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| 5. นายปองภพ หมื่นสา | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการคัดเลือกพนักงานดีเด่นตามแบบประเมิน เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2562

(นายอิทธิพล สุวัฒน์พะพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตอน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตอน

ที่ 102 /2561

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานดีเด่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นองค์กรท้องถิ่น รูปแบบหนึ่งซึ่งตามกฎหมายมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการต่าง ๆ ภายในตำบลตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การบริการประชาชนและผู้มาใช้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการให้บริการที่ดี ซึ่งพนักงานส่วนตำบล ต้องทำหน้าที่ในการให้บริการประชาชนและยังทำให้เกิดความร่วมมือร่วมใจกันของพนักงานส่วนตำบลในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละฝ่ายแต่ละส่วนไปสู่ผลสำเร็จของงานตามที่แต่ละส่วนตั้งเป้าหมายไว้

เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเสริมสร้างเพิ่มพูนทักษะความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอนจึงได้จัดทำโครงการพนักงานดีเด่นขึ้น และขอแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานดีเด่นดังต่อไปนี้

- | | | |
|-------------------------------|------------------------------|---------------|
| 1. นายอิทธิพล สุวัฒน์พะันธ์ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตอน | ประธานกรรมการ |
| 2. นายเอกมล ขันตีปิโชติทวีกิจ | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| 3. นายณพงศ์ กาฬสินธุ์ | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| 4. นางกรรองกาญจน์ กองแก้ว | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| 5. นายปองเทพ หมั่นสา | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการคัดเลือกพนักงานดีเด่นตามแบบประเมิน เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2562

(นายอิทธิพล สุวัฒน์พะพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตอน

แบบประเมินการคัดเลือกพนักงานดีเด่น ประจำปี 2562

กลุ่มตำแหน่ง ข้าราชการประเภทบริหารท้องถิ่น/อำนวยการท้องถิ่น/ ข้าราชการประเภทวิชาการ/ทั่วไป/สายงานบริหารสถานศึกษา สายงานนิเทศการศึกษา

ข้าราชการสายงานการสอน

ลูกจ้างประจำหรือพนักงานจ้าง

ชื่อ-สกุลผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

สังกัด

ได้รับการเสนอชื่อโดยวิธี บุคคลเสนอชื่อบุคคล ส่วนราชการ/โรงเรียนเสนอชื่อบุคคล

คำชี้แจง ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ ประเมินจากประวัติและผลงาน โดยให้ค่าคะแนนตามรายการประเมิน ดังนี้

ดีที่สุด = 5 คะแนน, ดีมาก = 4 คะแนน, ดี = 3 คะแนน, ปานกลาง = 2 คะแนน,

พอใช้ = 1 คะแนน

รายการประเมิน	ดีที่สุด	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้
ก. การครองตนเอง (25 คะแนน)					
(1) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และความรับผิดชอบ					
(2) การประหยัดและเก็บออม					
(3) การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย					
(4) การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา					
(5) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์					
รวม ก. การครองตนเอง					คะแนน
ข. การครองคน (25 คะแนน)					
1) ความสามารถในการสานสัมพันธ์ และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้มาติดต่องาน					
2) ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ					
3) ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาคแนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์					
4) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งตนเองและผู้อื่น					
5) การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน					
รวม ข. การครองคน					คะแนน

รายการประเมิน	ดีที่สุด	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้
ค. การครองงาน (25 คะแนน)					
1) ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่					
2) ความรู้ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน					
3) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน					
4) ความพากเพียรในการทำงานและผลงานเป็นที่พอใจ					
5) การคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมและประชาชน					
รวม ค. การครองงาน				คะแนน	
ง. ผลงานดีเด่น (25 คะแนน)					
1) ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ					
2) ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม					
3) เป็นผลงานการบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้					
4) เป็นผลงานที่เกิดจากความริเริ่มสร้างสรรค์					
5) เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ					
รวม ง. ผลงานดีเด่น				คะแนน	
รวมคะแนนทุกด้าน (100 คะแนน)				คะแนน	

ความเห็นของคณะกรรมการผู้ประเมิน

.....

.....

.....

ลงชื่อ

ผู้ประเมิน

(_____)

_____ / _____ / _____

คำชี้แจงเกณฑ์การประเมิน

ให้ผู้ประเมินพิจารณาองค์ประกอบต่างๆ ในการให้คะแนนตามแบบรายงานการประเมิน คือ

ก. การครองตน หมายถึง ความประพฤติ การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม ประกอบไปด้วยคุณธรรมควรแก่การยกย่อง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบค่านิยมพื้นฐาน ๕ ประการ ดังนี้

๑. การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

๑.๑ มีความวิริยะ อุตสาหะ ในงานหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๒ มีความตั้งใจที่จะทำงานในหน้าที่ให้ประสบความสำเร็จด้วยตนเอง

๑.๓ มีความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหา อุปสรรค

๑.๔ มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และผู้อื่น

๒. การประหยัดและเก็บออม

๒.๑ รู้จักใช้จ่ายแห่งฐานะ

๒.๒ รู้จักใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นประโยชน์และประหยัด

๒.๓ รู้จักมีธำรงและเก็บออม เพื่อสร้างฐานะตนเองและครอบครัว

๒.๔ รู้จักดูแล บำรุงและรักษาทรัพย์สินของตนเองและส่วนรวม

๓. การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย

๓.๑ เป็นผู้รับและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้

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 สนับสนุนระบอบประชาธิปไตยและปฏิบัติตามนโยบายของราชการและทางรัฐบาล

๕.๒ เข้าร่วมในศาสนกิจและทำนุบำรุงศาสนา

๕.๓ ปฏิบัติตนเป็นคนดี เช่น ป้องกันประเทศ เสียภาษี เคารพกฎหมาย เป็นต้น

๕.๔ มีความจงรักภักดีและเทิดทูนในสถาบันพระมหากษัตริย์ เช่น ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีตาม

พระบรมราชาโอวาท หรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เป็นกิจวัตรปฏิบัติ เป็นต้น

ข. การครองคน หมายถึง เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในเพื่อน ในสังคมร่วมงานอย่างเปิดเผย ทั้งต่อหน้าและลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ความสามารถในการประสานงานและสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชาเพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้มาติดต่องาน

๑.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ดี

๑.๒ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

๑.๓ กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ

๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๒. ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความช่วยเหลือ

๒.๑ ให้ความเห็น ปรีกษา และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ

๒.๒ การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน

๒.๔ มีความสามารถในการคิดและเสนอเหตุผล

๒.๕ สามารถปฏิบัติงานเต็มความรู้ ความสามารถ

๒.๖ เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น

๓. ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์

๓.๑ มีความสำนึกและถือเป็นที่ที่จะต้องให้บริการ

๓.๒ ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งที่ดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์

๓.๓ ให้บริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ

๓.๔ มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน

๔. การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและผู้อื่น

๔.๑ ประพฤติและปฏิบัติตรงหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด

๔.๒ ถือประโยชน์ของทางราชการหรือส่วนรวมเป็นที่ตั้ง

๔.๓ ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหา โดยใช้เหตุผล

๕. การเสริมสร้างความสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะ ทั้งในและนอกหน่วยงาน

๕.๑ ให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น

๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน

๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

ค. การครองงาน หมายถึง ประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่ำเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

๑.๑ การศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๑.๒ มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ

๑.๓ สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ

๑.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน

๒. มีความรู้ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

๒.๑ มีความรู้และเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ มติ กฎหมาย และนโยบาย

๒.๒ มีความสามารถในการนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๒.๓ มีความสามารถในการแก้ปัญหา และมีปฏิภาณ ไหวพริบ ในการปฏิบัติงาน

๒.๔ รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความเต็มใจ

๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน

๓.๑ มีความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ๆ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

๓.๒ มีความสามารถในการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓.๓ มีความสามารถในการทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี

๔. ความภาคภูมิใจในการทำงาน และมีผลงานที่เป็นที่น่าพอใจ

๔.๑ มีความกระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ

๔.๒ มีความขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการหรืองานที่รับผิดชอบ

๔.๓ ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน

๔.๔ สามารถปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลน วัสดุ อุปกรณ์ หรือ อัตรากำลัง เป็นต้น

๕. การดำเนินประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน

๕.๑ การปฏิบัติงานยึดหลักผลประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน

๕.๒ การดำเนินงานสอดคล้องหรือเป็นไปตามความต้องการของส่วนรวมและประชาชน

๕.๓ ใช้วัสดุ อุปกรณ์และสาธารณูปโภคได้อย่างประหยัดและเหมาะสม

๕.๔ ร่วมมือ ช่วยเหลือ และประสานงานระหว่างราชการกับประชาชน

ง. ผลงานดีเด่น หมายถึง มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับยกย่อง โดยให้หมายรวมถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละเกิดประโยชน์ยิ่งกับส่วนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์และ/หรือ ผลการปฏิบัติที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๑ เอาใจใส่ ดูแล การบริการประชาชน

๑.๒ งานที่ปฏิบัติสำเร็จด้วยความเรียบร้อย

๑.๓ ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ทันตามกำหนด ไม่ล่าช้า

๒. ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม

๒.๑ เป็นผลงานที่ทางราชการได้รับประโยชน์

๒.๒ ประชาชนได้รับประโยชน์จากผลงานที่ปฏิบัติงาน

๒.๓ ใช้งบประมาณของทางราชการน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก

๓. เป็นผลงานบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้

๓.๑ ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลอื่น

๓.๒ เป็นลักษณะผลงานที่ปรากฏให้ชัดเจน

๓.๓ บุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นอย่างได้

๔. เป็นผลงานที่เกิดจากความริเริ่มสร้างสรรค์

๔.๑ มีความคิด ริเริ่ม การพัฒนางาน

๔.๒ นำเทคนิค วิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน

๔.๓ ผลการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาที่ดีขึ้น

๕. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ

๕.๑ ปฏิบัติในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง

๕.๒ อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ

๕.๓ มีความพากเพียรพยายามในการทำงาน

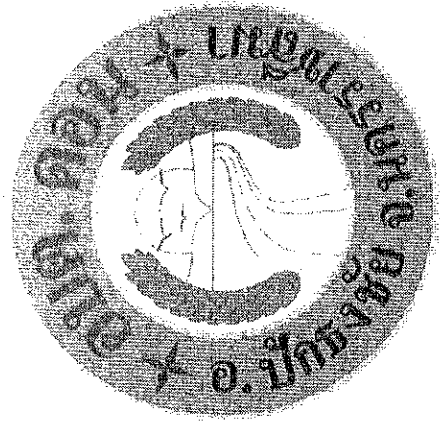
การประเมินให้เป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ประจำปี 2559 ที่จะดำเนินการให้ทั่วถึงและเป็นธรรม เป้าหมายผลการคัดเลือกเป็นที่ยอมรับ สร้างคุณค่า คุณภาพขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราชเป็นสำคัญ ทั้งนี้ พิจารณาจากแบบประวัติ หลักฐานประกอบการพิจารณา หรือสัมภาษณ์ โดยให้คะแนนประเมินตามเกณฑ์การคัดเลือกที่กำหนด

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่น ต้องมีผลคะแนนการประเมินไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕ กรณีคะแนนการคัดเลือกเท่ากัน ให้พิจารณาผู้ได้คะแนนการครองตนมากกว่า ถ้าคะแนนการครองตนเท่ากันให้พิจารณาผู้ได้คะแนนการครองคนมากกว่า ถ้าคะแนนการครองคนเท่ากัน ให้พิจารณาผู้ได้คะแนนการครองงานมากกว่า ถ้าได้

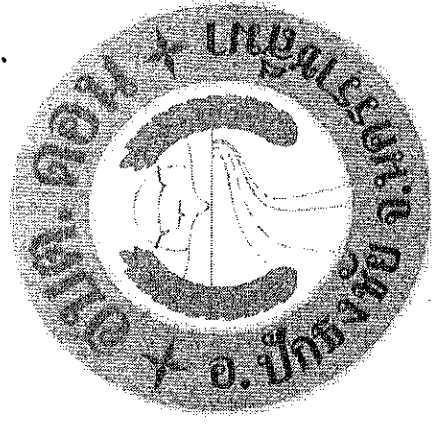
คะแนนการครองงานเท่ากันให้พิจารณาผู้ได้คะแนนผลงานมากกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีกให้พิจารณาผู้ที่มีอาวุโส
ตามระเบียบราชการมากกว่า

๘

๘



องค์การบริหารส่วนตำบลดอน



เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า


นายเอกมล ชาติปิโชติทวีกิจ

ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานส่วนตำบลดีเด่น รอบ1ต.ค61-31มีค62

องค์การบริหารส่วนตำบลดอน

ขอให้ท่านประสพแต่ความสุข ความเจริญเทอญ

ให้ไว้ ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2562


(นายอิทธิพล สุวณะพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอน