

ที่ มท 0809.3/ว 18 อ



สำนักงาน ก.อบต.

ถนนนครราชสีมา กทม.10300

7 พฤศจิกายน 2549

เรื่อง โครงการพนักงานส่วนตำบลดีเด่น

เรียน ท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารโครงการพนักงานส่วนตำบลดีเด่น ประจำปี 2550 จำนวน ชุด

ด้วยสมาคมพนักงานส่วนตำบลได้จัดทำ “โครงการพนักงานส่วนตำบลดีเด่น ประจำปี 2550” โดยมีเป้าหมายคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างดีเด่นจาก 75 จังหวัดๆละ 3 คน ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ระดับ 1-5 จำนวน 1 คน พนักงานส่วนตำบล ระดับ 6-8 จำนวน 1 คน และพนักงานจ้าง จำนวน 1 คน รวม 225 คน ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะได้รับมอบเข็มเชิดชูเกียรติ เกียรติบัตร และบันทึกประวัติในหนังสือที่ระลึกพนักงานส่วนตำบลดีเด่นซึ่งสมาคมพนักงานส่วนตำบลจัดทำขึ้น โครงการดังกล่าวมีสมาคมพนักงานส่วนตำบลเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ และที่ปรึกษาโครงการประกอบด้วย คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

สำนักงาน ก.อบต.พิจารณาเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นโครงการที่จะสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีความตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและวิริยะอุตสาหะสมควรได้รับการยกย่องเชิดชูเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดี อันจะเป็นการสนับสนุนงานการบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่นอีกทางหนึ่ง จึงขอให้จังหวัดได้ประสานงานกับ ก.อบต.จังหวัด และองค์การบริหารส่วนตำบลให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามโครงการดังกล่าวด้วย รายละเอียดในการดำเนินงานสมาคมพนักงานส่วนตำบลจะได้ประสานงานให้ทราบ และกรณีมีปัญหาในการดำเนินงานกรุณาติดต่อสมาคมพนักงานส่วนตำบล เลขที่ 99/1150 หมู่ที่ 16 ซอย 21 ค. ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กทม.10250 โทรศัพท์ 0-2373-8120 โทรสาร 0-2373-8327

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวสันต์ วรรณวโรทร)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร.0-2241-9000 ต่อ 3242 โทรสาร 0-2243-8991



## สมาคมพนักงานส่วนตำบล

98 หมู่ที่ 5 อ.คันคลองชลประทาน ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50200

โทรศัพท์ 0-5381-1561 ถึง 3 ต่อ 160, 114, 103 โทรสาร ต่อ 106 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3-0319-5737-4

ที่ ศพด. ว 10 / 2549

1 พฤศจิกายน 2549

เรื่อง โครงการพนักงานส่วนตำบลดีเด่น

เรียน ผู้แทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ใน ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาหนังสือ ก.อบต. ที่ มท 0809.3/ว 182 ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2549 จำนวน 1 ฉบับ  
2. คู่มือการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลดีเด่น ประจำปี 2550 จำนวน 1 ชุด

ด้วย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้เห็นชอบให้สมาคมพนักงานส่วนตำบล จัดทำ “โครงการพนักงานส่วนตำบลดีเด่น ประจำปี 2550” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและชักจูงให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ผู้มีความประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ในด้านการครองตน การครองคน การครองงาน และมีผลการปฏิบัติงานดีเด่น ให้ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ และประกาศเกียรติคุณเป็นพนักงานส่วนตำบลดีเด่น ประจำปี 2550 ซึ่งสมาคมฯ ได้กำหนดระยะเวลาดำเนินการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลดีเด่นระดับจังหวัด ระหว่างเดือนตุลาคม 2549 – ธันวาคม 2549

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป็นการส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีความตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และวิริยะอุตสาหะ สมควรได้รับการยกย่องเชิดชูเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดี อันจะเป็นการสนับสนุนการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นอีกทางหนึ่ง สมาคมพนักงานส่วนตำบล จึงขอความร่วมมือจากท่าน ประธานกับองค์การบริหารส่วนตำบลในการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติในการเป็นพนักงานส่วนตำบลดีเด่น พนักงานจ้างดีเด่น และส่งรายชื่อให้ท้องถิ่นจังหวัด ภายในวันที่ 6 ธันวาคม 2549 เพื่อทำการคัดเลือกในระดับจังหวัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยศักดิ์ แสงศรีจันทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสุเทพ

นายกสมาคมพนักงานส่วนตำบล

หมายเหตุ : ที่ประชุมสมาคมฯ ได้เปลี่ยนแปลงเป็น 98 หมู่ที่ 5 ถนนคันคลองชลประทาน ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50200

**คู่มือ**  
**การคัดเลือกพนักงาน**  
**ส่วนตำบล**  
**ดีเด่น**  
**ประจำปี ๒๕๕๐**



**สมาคมพนักงานส่วนตำบล**  
**และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**

## คำชี้แจงเกี่ยวกับการคัดเลือก พนักงานส่วนตำบลดีเด่น ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๕๐

ด้วยสมาคมพนักงานส่วนตำบล เห็นว่าเพื่อเป็นการส่งเสริมและยกย่อง พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ผู้ที่มีความประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านการครองตน การครองคน การครองงาน และมีผลการปฏิบัติงานดีเด่น จึงขอความร่วมมือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้ง จังหวัดทุกจังหวัด เพื่อพิจารณาคัดเลือก ผู้แทนท้องถิ่น ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อบต.จังหวัด หรือบุคคลที่เหมาะสม เป็นคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลดีเด่นระดับจังหวัด ซึ่งทางสมาคมพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดขอบเขต หลักเกณฑ์ วิธีการดำเนินงาน และคู่มือการคัดเลือกฯ ดังคำชี้แจง ต่อไปนี้

๑. เมื่อคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลดีเด่นระดับจังหวัด ดำเนินการคัดเลือกตามวิธีการ ขั้นตอนและแนวทางการคัดเลือกที่กำหนดแล้ว ขอให้แต่ละจังหวัดทำแบบรายงานผลการคัดเลือก (แบบ๑) พร้อมสำเนา ๑ ชุด และแบบประวัติและผลงาน (แบบ๒) ส่งไปยังสมาคมพนักงานส่วนตำบล เลขที่ 98 หมู่ที่ 5 ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ตามวัน เวลาที่กำหนด

๒. แบบฟอร์มที่ให้ หากเนื้อที่ไม่เพียงพอแก่การกรอกข้อมูล ขอให้เพิ่มเติมในเอกสารประกอบซึ่งต้องถ่ายเอกสาร และรับรองสำเนาถูกต้อง (เอกสารประกอบหลังจากการพิจารณาเสร็จเรียบร้อยแล้วขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเอกสารไม่ว่ากรณีใดๆ)

๓. การดำเนินการคัดเลือกเมื่อสิ้นสุดลงและแจ้งมายังสมาคมฯ แล้ว จะเปลี่ยนแปลงด้วยประการอื่นใดอีกมิได้ ดังนั้นก่อนที่แต่ละจังหวัดจะสรุปรายงานผลการคัดเลือก (แบบ๑) กรุณาตรวจสอบให้แน่นอนก่อนดำเนินการส่ง

๔. การสะกดชื่อ สกุล ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา สถานที่ปฏิบัติราชการ ฯลฯ ตามแบบรายงาน (แบบ๑) ต้องให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

๕. ตำแหน่ง หรือยศ กรุณากรอกให้เต็มยศ อาทิ ค.ต. ควรเป็นคำเต็ม นายดาบตำรวจ เป็นต้น

๖. รูปถ่ายของผู้รับการคัดเลือกชุดเครื่องแบบปกติขาว หรือชุดกาเกี๊ยะ ขนาด ๑" จำนวน ๒ รูป โดยติดรูปถ่ายในแบบ ๑ และแบบ ๒ ไม่จำกัดว่าเป็นภาพสีหรือขาวดำ

๗. กรุณาดำเนินการคัดเลือกและจัดส่งไปยังสมาคมพนักงานส่วนตำบล เลขที่ 98 หมู่ที่ 5 ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ภายในวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ เป็นอย่างช้า เพื่อสมาคมฯ จะได้ประสานไปยัง ก.กลาง หากพ้นกำหนดอาจไม่ได้รับการพิจารณา

## แนวทางการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลดีเด่น ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๕๐

### คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับคัดเลือก

๑. เป็นพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างฯ หรือลูกจ้างประจำ  
คำว่า “พนักงานส่วนตำบล” หมายถึง ผู้ที่ได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือน ขององค์การบริหารส่วนตำบล  
คำว่า “พนักงานจ้าง” หมายถึง ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 โดยเป็นบุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างตามมาตรฐานทั่วไป โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อปฏิบัติงานให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น
๒. มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๔๘ (การนับเวลาให้นับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการ)
๓. เป็นผู้ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย
๔. เป็นผู้ที่ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตน การครองคน และการครองงาน และมีผลงานดีเด่น สมควรได้รับการยกย่อง
๕. ไม่เคยได้รับการพิจารณาคัดเลือกเป็นพนักงานส่วนตำบลดีเด่นมาก่อน
๖. สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานส่วนตำบลดีเด่นมาแล้ว ถ้าในปัจจุบันพนักงานส่วนตำบลนั้นมีได้อยู่ในกลุ่มระดับเดิม คณะกรรมการสามารถพิจารณาคัดเลือกได้ ถ้ามีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

### การกำหนดกลุ่มและจำนวนพนักงานส่วนตำบลดีเด่น

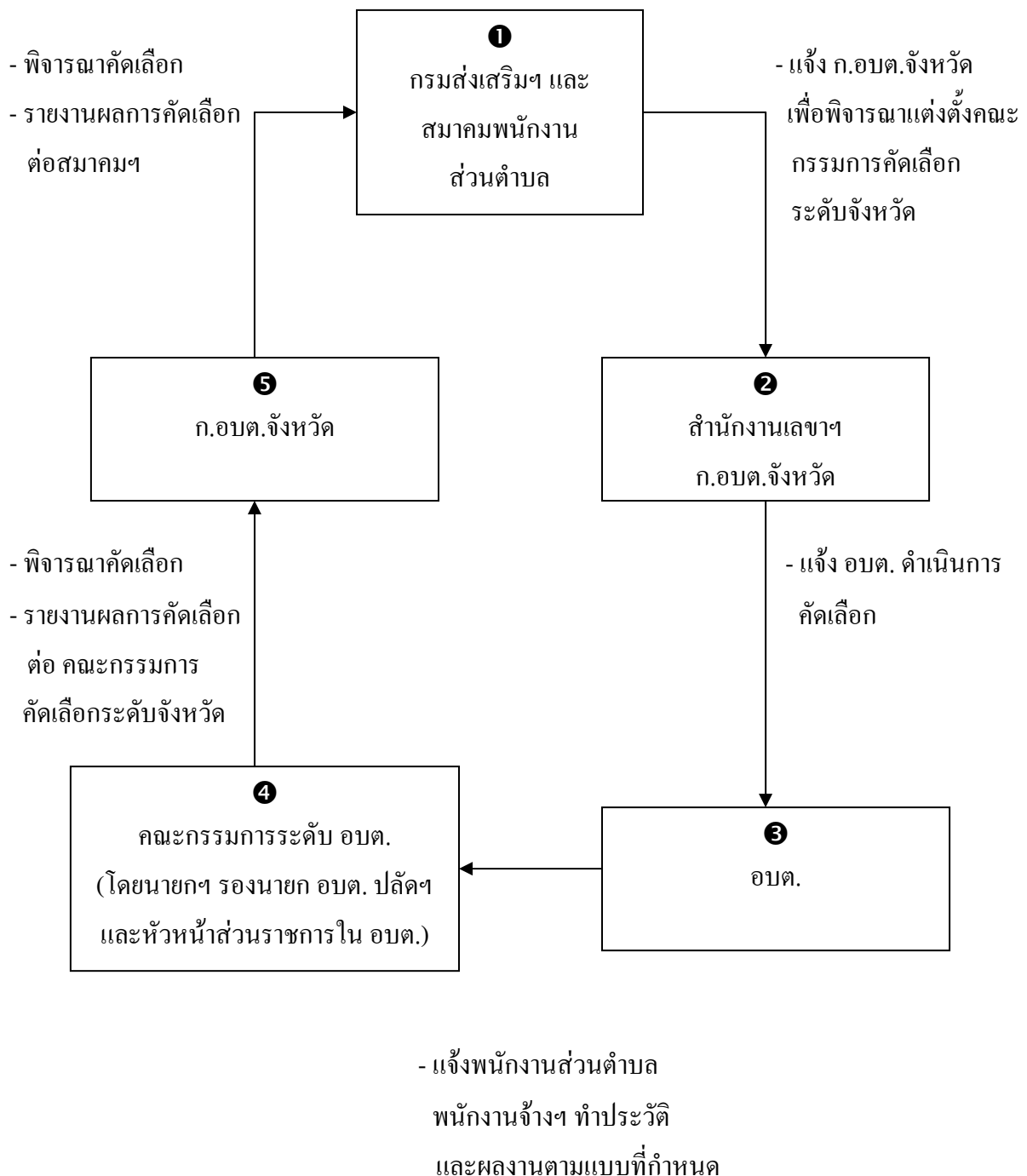
๑. กลุ่มพนักงานส่วนตำบลระดับ ๖-๘ จำนวน ๑ คน
๒. กลุ่มพนักงานส่วนตำบลระดับ ๑-๕ จำนวน ๑ คน
๓. กลุ่มพนักงานจ้างฯ หรือลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน

### วิธีการคัดเลือก

๑. ให้ผู้ที่สมควรได้รับการคัดเลือก กรอกประวัติและผลงานตามแบบที่สมาคมพนักงานส่วนตำบลกำหนด (แบบ๒)
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้สมควรได้รับการคัดเลือก ประเมินประวัติและผลงาน โดยให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (แบบ๓) แล้วจัดส่งไปยัง สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดที่สังกัด
๓. คณะกรรมการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลดีเด่นระดับจังหวัด พิจารณาคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลดีเด่น ตามจำนวนที่กำหนด

๔. ก.อบต.จังหวัด จัดทำแบบรายงานผลผู้ได้รับการคัดเลือกต่อ สมาคมพนักงานส่วนตำบล (แบบ๑) และแบบประวัติและผลงาน (แบบ๒) จำนวน ๒ ชุด (ตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๑ ชุด) พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้างผู้ได้รับการคัดเลือก ทุกกลุ่ม กลุ่มละ ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ส่งไปยังสมาคมพนักงานส่วนตำบลภายในวันที่กำหนด หากพ้นกำหนด อาจไม่ได้รับการพิจารณา

### ขั้นตอนการดำเนินการ



## การมอบรางวัลและเชิดชูเกียรติคุณ

ผู้ได้รับคัดเลือกเป็นพนักงานส่วนตำบลดีเด่น จะได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ ดังนี้

๑. ได้รับเข็มเชิดชูเกียรติ
๒. ได้รับเกียรติบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติ
๓. บันทึกประวัติในหนังสือที่ระลึกพนักงานส่วนตำบลดีเด่น

## กำหนดวัน เวลา และสถานที่การมอบรางวัล

ในโอกาสสัมมนาเชิงวิชาการประจำปี ของสมาคมพนักงานส่วนตำบล ประมาณเดือน กุมภาพันธ์  
พ.ศ. ๒๕๕๐

## แบบรายงานการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลดีเด่น

สังกัด.....จังหวัด.....

## ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๕๐

\*\*\*\*\*

## กลุ่มที่ ๑

นาย/นาง/นางสาว

เลขประจำตัวประชาชน.....  
 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
 วุฒิการศึกษาสูงสุด.....  
 จากสถาบันการศึกษา.....  
 เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....  
 สถานที่ทำงาน.....  
 โทร.....E-mail.....

## กลุ่มที่ ๒

นาย/นาง/นางสาว

เลขประจำตัวประชาชน.....  
 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
 วุฒิการศึกษาสูงสุด.....  
 จากสถาบันการศึกษา.....  
 เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....  
 สถานที่ทำงาน.....  
 โทร.....E-mail.....

## กลุ่มที่ ๓

นาย/นาง/นางสาว

เลขประจำตัวประชาชน.....  
 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
 วุฒิการศึกษาสูงสุด.....  
 จากสถาบันการศึกษา.....  
 เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....  
 สถานที่ทำงาน.....  
 โทร.....E-mail.....

หมายเหตุ ขอความอนุเคราะห์จัดพิมพ์ข้อมูลประวัติ ทั้ง ๓ กลุ่ม ให้อยู่ภายในหน้าเดียวกัน



## แบบกรอกประวัติ

## การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลดีเด่น ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๕๐

- กลุ่ม ☐ ๑. พนักงานส่วนตำบล                      ระดับ ๖-๘
- ☐ ๒. พนักงานส่วนตำบล                      ระดับ ๑-๕
- ☐ ๓. พนักงานจ้าง

## ตอนที่ ๑

## ก. ประวัติส่วนตัว

๑. ชื่อ.....
๒. เลขประจำตัวประชาชน (๑๓ หลัก).....
๓. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....อายุ.....ปี
๔. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....  
จากสถาบันการศึกษา.....
๕. สถานที่ทำงานในปัจจุบัน.....  
กอง.....หน่วยงาน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....  
E-mail.....
๖. สถานภาพทางครอบครัว      ☐ โสด      ☐ สมรส      ☐ หม้าย
๗. ชื่อคู่สมรส.....มีบุตร.....คน  
ชาย.....คน      หญิง.....คน
๘. ปัจจุบันพักอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....ไปรษณีย์.....โทร.....
๙. ที่อยู่ติดต่อสะดวกที่สุด  
.....  
.....  
.....

## ตอนที่ ๒

### ข. ประวัติการทำงาน

๑. เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ขั้น.....บาท.....  
สังกัด.....โทร.....
- รวมเวลาราชการ (นับถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๔๕).....ปี.....เดือน
๓. ตารางวันเวลาการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี นับถึงวันสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๔๕

| ปีงบประมาณ                  | จำนวน (ครั้ง/วัน) |       |       | หมายเหตุ |
|-----------------------------|-------------------|-------|-------|----------|
|                             | ลาป่วย            | ลากิจ | มาสาย |          |
| ๒๕๔๓ (๑ ต.ค.๔๖ – ๓๐ ก.ย.๔๗) |                   |       |       |          |
| ๒๕๔๔ (๑ ต.ค.๔๗ – ๓๐ ก.ย.๔๘) |                   |       |       |          |
| ๒๕๔๕ (๑ ต.ค.๔๘ – ๓๐ ก.ย.๔๙) |                   |       |       |          |

### ๔. ตารางการเลื่อนขั้นเงินเดือน ย้อนหลัง ๓ ปี (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕)

| ปี พ.ศ.                                                               | จำนวนขั้น |        |          |        | หมายเหตุ                     |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------|--------|----------|--------|------------------------------|
|                                                                       | ๑.๕ ขั้น  | ๑ ขั้น | ๐.๕ ขั้น | ๐ ขั้น |                              |
| ปี พ.ศ. ๒๕๔๓<br>- ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย. ๔๓)<br>- ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค. ๔๓) |           |        |          |        | รวมเลื่อนขั้นทั้งปี.....ขั้น |
| ปี พ.ศ. ๒๕๔๔<br>- ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย. ๔๔)<br>- ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค. ๔๔) |           |        |          |        | รวมเลื่อนขั้นทั้งปี.....ขั้น |
| ปี พ.ศ. ๒๕๔๕<br>- ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย. ๔๕)<br>- ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค. ๔๕) |           |        |          |        | รวมเลื่อนขั้นทั้งปี.....ขั้น |

### ๕. ผลงานหรือการปฏิบัติราชการที่ได้รับการยกย่องว่าดีเด่นและเป็นที่ยอมรับ นับย้อนหลัง (นับถึงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๕)

| ปีงบประมาณ | ชนิด/ประเภท | ผลงาน/กิจกรรมหรือการปฏิบัติที่ได้รับการยกย่อง |
|------------|-------------|-----------------------------------------------|
| ๒๕๔๓       |             |                                               |
| ๒๕๔๔       |             |                                               |
| ๒๕๔๕       |             |                                               |

### ตอนที่ ๓

ค. การประพฤติปฏิบัติตน (ระบุหลักการประพฤติปฏิบัติตนในการครองตน ครองคน และครองงาน)

๑. การครองตน

.....  
 .....  
 .....

๒. การครองคน

.....  
 .....  
 .....

๓. การครองงาน

.....  
 .....  
 .....

ง. ผลงานดีเด่นและภาคภูมิใจ (ระบุงานดีเด่นที่ได้รับความนิยม เป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด)

.....  
 .....  
 .....

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

**หมายเหตุ** ผู้รับรอง คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน

### แบบประเมินการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลดีเด่น

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....กลุ่ม.....

ระดับ.....

**คำชี้แจง** ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้สมควรได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานส่วนตำบลดีเด่น เป็นผู้ประเมินจากประวัติและผลงาน โดยให้ค่าคะแนนตามรายการการประเมิน ดังนี้

ดีที่สุด = ๕ คะแนน

ดีมาก = ๔ คะแนน

ดี = ๓ คะแนน

ปานกลาง = ๒ คะแนน

พอใช้ = ๑ คะแนน

| รายการประเมิน                                                                                                                | ดีที่สุด | ดีมาก | ดี   | ปานกลาง | พอใช้ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|------|---------|-------|
| <b>ก. การครองตน (๒๕ คะแนน)</b>                                                                                               |          |       |      |         |       |
| (๑) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และความรับผิดชอบ.....                                                                        | .....    | ..... | .... | .....   | ..... |
| (๒) การประหยัดและออม.....                                                                                                    | .....    | ..... | ...  | .....   | ..... |
| (๓) การรักษาระเบียบวินัย และเคารพกฎหมาย.....                                                                                 | .....    | ..... | ...  | .....   | ..... |
| (๔) การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา.....                                                                                        | .....    | ..... | ...  | .....   | ..... |
| (๕) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์.....                                                                  | .....    | ..... | ...  | .....   | ..... |
| <b>ข. การครองคน (๒๕ คะแนน)</b>                                                                                               |          |       |      |         |       |
| (๑) ความสามารถในการประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับ<br>ผู้บังคับบัญชาเพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้มาติดต่องาน | .....    | ..... | ...  | .....   | ..... |
| (๒) ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม ความสามารถจูงใจให้<br>เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ.....                              | .....    | ..... | ...  | .....   | ..... |
| (๓) ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็น<br>ประโยชน์.....                                              | .....    | ..... | ...  | .....   | ..... |
| (๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและผู้อื่น.....                                                                      | .....    | ..... | ...  | .....   | ..... |
| (๕) การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งใน<br>และนอกหน่วยงาน.....                                           | .....    | ..... | ...  | .....   | ..... |
| <b>ค. การครองงาน (๒๕ คะแนน)</b>                                                                                              |          |       |      |         |       |
| (๑) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่.....                                                                                             | .....    | ..... | ...  | .....   | ..... |
| (๒) ความรู้ ความสามารถและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน.....                                                                     | .....    | ..... | ...  | .....   | ..... |
| (๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน.....                                                                              | .....    | ..... | ...  | .....   | ..... |
| (๔) ความพากเพียรในการทำงานและมีผลงานเป็นที่น่าพอใจ.....                                                                      | .....    | ..... | ...  | .....   | ..... |
| (๕) การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน.....                                                                             | .....    | ..... | ...  | .....   | ..... |

| รายการประเมิน                                                                 | ดีที่สุด | ดีมาก | ดี  | ปานกลาง | พอใช้ |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|-----|---------|-------|
| <b>ง. ผลงานดีเด่น (๒๕ คะแนน)</b>                                              |          |       |     |         |       |
| (๑) ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ.....                         | .....    | ..... | ... | .....   | ..... |
| (๒) ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม.....                           | .....    | ..... | ... | .....   | ..... |
| (๓) เป็นผลงานการบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่าง<br>แก่บุคคลอื่นได้..... | .....    | ..... | ... | .....   | ..... |
| (๔) เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์.....                          | .....    | ..... | ... | .....   | ..... |
| (๕) เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ.....                | .....    | ..... | ... | .....   | ..... |
| <b>รวม</b>                                                                    |          |       |     |         |       |
| <b>รวมคะแนนทุกด้าน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)</b>                                  |          |       |     |         |       |

### ความเห็นอื่นของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

## คำชี้แจงประกอบรายงานการประเมินแบบ ๘

ให้ผู้ประเมินพิจารณาองค์ประกอบต่างๆ ในการให้คะแนนตามแบบรายงานการประเมิน คือ

ก. การครองตน หมายถึง การมีความประพฤติและการปฏิบัติส่วนตน ประกอบด้วยคุณธรรมควรแก่การยกย่อง 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 รู้จักใช้จ่ายตามควรแก่ฐานะ
- ๒.๒ รู้จักใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นประโยชน์และประหยัด
- ๒.๓ รู้จักมัธยัสถ์และเก็บออม เพื่อสร้างฐานะตนเองและครอบครัว
- ๒.๔ รู้จักดูแล บำรุง และรักษาทรัพย์สินของตนเองและส่วนรวม

### ๓. การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎ

- ๓.๑ เป็นผู้รักและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด
- ๓.๒ ประพฤติและปฏิบัติตน อันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไป
- ๓.๓ เชื่อฟัง และให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา
- ๓.๔ เป็นผู้ตรงต่อเวลา

### ๔. การปฏิบัติตามคุณธรรมศาสนา

- ๔.๑ ละเว้นต่อการประพฤตชั่วและไม่ลุ่มหลงอบายมุข
- ๔.๒ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม
- ๔.๓ มีความซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น
- ๔.๔ มีเมตตา กรุณา โอบอ้อมอารีต่อบุคคลอื่นโดยทั่วไป

### ๕. การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

- ๕.๑ ส่งเสริม สนับสนุนระบบประชาธิปไตย และปฏิบัติตามนโยบายของทางราชการและรัฐบาล
- ๕.๒ เข้าร่วมในศาสนกิจและทำนุบำรุง
- ๕.๓ ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี เช่น ป้องกันประเทศ เสียภาษี เคารพกฎหมาย เป็นต้น
- ๕.๔ มีความจงรักภักดีและเทิดทูนในสถาบันพระมหากษัตริย์ เช่น ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีตามพระบรมราโชวาท หรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น

ข. การครองตน หมายถึง การมีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ที่มาติดต่องาน

- ๑.๑ เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์
- ๑.๒ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- ๑.๓ กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ
- ๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๒. ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความช่วยเหลือ

- ๒.๑ ให้ความเห็น ปรีกษา และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ
- ๒.๒ การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ
- ๒.๓ ยอมรับ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน
- ๒.๔ มีความสามารถในการคิดและเสนอเหตุผล
- ๒.๕ มอบหมายงานให้ปฏิบัติตามความรู้ ความสามารถ
- ๒.๖ เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น

๓. ให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์

- ๓.๑ มีความสำนึกและถือปฏิบัติเป็นหน้าที่ที่ต้องให้บริการ
- ๓.๒ ช่วยเหลือ แนะนำสิ่งที่ดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์
- ๓.๓ ให้การบริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ
- ๓.๔ มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน

๔. การเป็นผู้มีคุณธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น

- ๔.๑ ประพฤติและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด
- ๔.๒ ถือประโยชน์ของทางราชการหรือส่วนร่วมเป็นที่ตั้ง
- 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 โดยพิจารณาจากองค์ประกอบดังต่อไปนี้

### ๑. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่

- ๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๑.๒ มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ
- ๑.๓ สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ
- ๑.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๒. ความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

- ๒.๑ รู้และเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ มติ กฎหมาย และนโยบาย
- ๒.๒ มีความสามารถในการนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
- ๒.๓ มีความสามารถในการแก้ปัญหา และมีปฏิภาณไหวพริบ ในการปฏิบัติงาน
- ๒.๔ รัก และชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมายด้วย

ความเต็มใจ

### ๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปรับปรุงงาน

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 สามารถปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ หรืออัตรากำลัง เป็นต้น

### ๕. การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม และประชาชน

- ๕.๑ การปฏิบัติงานยึดหลักผลประโยชน์ของส่วนรวม และประชาชน
- ๕.๒ การดำเนินงานสอดคล้อง หรือเป็นไปตามความต้องการของส่วนรวม และประชาชน
- ๕.๓ ใช้วัสดุอุปกรณ์ และสาธารณูปโภคได้อย่างประหยัด และเหมาะสม
- ๕.๔ ร่วมมือ ช่วยเหลือ และประสานงานระหว่างราชการกับประชาชน

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

### ๑. ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑.๑ เอาใจใส่ ดูแล การบริการประชาชน
- ๑.๒ งานที่ปฏิบัติสำเร็จด้วยความเรียบร้อย
- ๑.๓ ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า ทันตามกำหนด



๒. ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการ และสังคม

- ๒.๑ เป็นผลงานที่ทางราชการได้รับประโยชน์
- ๒.๒ ประชาชนได้รับประโยชน์จากผลงานที่ปฏิบัติงาน
- ๒.๓ ใช้งบประมาณของทางราชการน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก

๓. เป็นผลงานที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้

- 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



**สมาคมพนักงานส่วนตำบล**  
**และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**

## สารบัญ

| เรื่อง                                                | หน้า  |
|-------------------------------------------------------|-------|
| ๑. คำชี้แจงเกี่ยวกับการคัดเลือก                       | ๑     |
| ๒. แนวทางการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลดีเด่น             | ๒     |
| - คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับคัดเลือก                  | ๒     |
| - การกำหนดกลุ่มและจำนวนพนักงานส่วนตำบลดีเด่น          | ๒     |
| - วิธีการคัดเลือก                                     | ๒     |
| ๓. ขั้นตอนการดำเนินการ                                | ๓     |
| ๔. การมอบรางวัล และการเชิดชูเกียรติคุณ                | ๔     |
| ๕. กำหนดวัน เวลา และสถานที่การมอบรางวัล               | ๔     |
| ๖. แบบรายงานการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลดีเด่น (แบบ ๑)  | ๕     |
| ๗. แบบกรอกประวัติ (แบบ ๒)                             | ๖-๘   |
| ๘. แบบประเมินการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลดีเด่น (แบบ ๓) | ๙-๑๐  |
| ๙. คำชี้แจงประกอบรายงานการประเมิน                     | ๑๑-๑๔ |