



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร โทร. ๑๐๔๐

ที่ สข ๕๒๑๑๓.๒/๓๒๒ วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลนครหาดใหญ่ ได้มีการประชุมคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักศึกษา ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลนครหาดใหญ่ ไปแล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการฯ ในที่ประชุม ได้มีมติเห็นชอบให้ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยใช้วิธีการเสนอชื่อและคัดเลือกบุคลากรในสังกัดที่มีคุณสมบัติครบถ้วน โดยพิจารณาจากผลงานตามแบบประเมินการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ซึ่งกำหนดจำนวนผู้ที่ได้รับการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นไม่เกิน ร้อยละ ๓ ของจำนวนพนักงานในสังกัดสำนัก/กอง จำนวน ๔ ประเภท ได้แก่ กลุ่มพนักงานเทศบาล กลุ่มพนักงานครูเทศบาล กลุ่มลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างตามภารกิจ และกลุ่มพนักงานจ้างทั่วไป (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงเห็นควรแจ้งประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมเผยแพร่ในเว็บไซต์เทศบาลนครหาดใหญ่ให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายณัฐธเมศ จำเริญนูสิต)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๒๘/๓/๖๖



ประกาศคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่น
เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

.....
เพื่อให้การดำเนินการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับคัดเลือก

๑) เป็นพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลนครหาดใหญ่ คำว่า “พนักงานเทศบาล” และ “พนักงานครูเทศบาล” หมายถึง ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการโดยได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือนของเทศบาลนครหาดใหญ่ หรือจากเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของรัฐบาลที่ให้แก่เทศบาล และเทศบาลนำมาจัดเป็นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล คำว่า “ลูกจ้างประจำ” หมายถึง เป็นลูกจ้างประจำที่ได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือนของเทศบาล

คำว่า “พนักงานจ้าง” หมายถึง ลูกจ้างของเทศบาล ตามระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเป็นบุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างตามมาตราฐานทั่วไป โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของเทศบาล หรือจากเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของรัฐบาลที่ให้แก่เทศบาล และเทศบาลนำมาจัดเป็นค่าตอบแทนของพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติงานให้กับเทศบาลนั้น

- ๒) มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
๓) เป็นผู้ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย
๔) เป็นผู้ที่ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตน การครองคน และการครองงาน และมีผลงานดีเด่น สมควรได้รับการยกย่อง
๕) ผลงานที่นำมาใช้ในการพิจารณาให้นับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ จนถึงปัจจุบัน
๖) มีผลงานโดดเด่น ทรงคุณค่าเชิงประจักษ์

๒. การกำหนดกลุ่ม แบ่งเป็น ๔ ประเภทดังนี้

- ๑) กลุ่มพนักงานเทศบาล แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท
๑.๑) ประเภทบริหารท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น
๑.๒) ประเภทวิชาการ และทั่วไป
๒) กลุ่มพนักงานครูเทศบาล แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท
๒.๑) ประเภทสายงานบริหารสถานศึกษา
๒.๒) ประเภทสายงานการสอน
๓) กลุ่มลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจ
๔) กลุ่มพนักงานจ้างทั่วไป

๓. วิธีการคัดเลือก สามารถดำเนินการได้ดังนี้

๒.๓ วิธีการเสนอชื่อและคัดเลือก ใช้วิธีการทำงานตามแบบประเมิน ดังนี้

๑) ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นแต่ละสำนัก/กอง ได้พิจารณาคัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลในสังกัดที่มีคุณสมบัติครบถ้วน โดยกำหนดจำนวนผู้ที่ได้รับการคัดเลือกบุคคลากรดีเด่น ไม่เกินร้อยละ ๓ และจัดส่งแบบประเมินการคัดเลือกบุคคลากรดีเด่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้เลขานุการเพื่อเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา ภายในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ หากไม่ส่งภายในกำหนดจะถือว่าไม่ประสงค์จะเสนอชื่อบุคคลใด เข้ารับการพิจารณาคัดเลือกฯ

๒) การคัดเลือกให้เป็นดุลพินิจของคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลากรดีเด่นที่จะดำเนินการให้ทั่วถึงและเป็นธรรม เป้าหมายผลการคัดเลือกเป็นที่ยอมรับ สร้างคุณค่าให้แก่เทศบาลนครหาดใหญ่เป็นสำคัญ ทั้งนี้พิจารณาจากแบบประเมินการคัดเลือกบุคคลากรดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แบบประวัติหรือหลักฐานประกอบการพิจารณา) โดยประเมินให้คะแนนตามเกณฑ์การคัดเลือกที่กำหนด ซึ่งแบ่งออกเป็น ๔ ด้าน คือ การครองตน การครองคน การครองงาน และผลงานดีเด่น มีคะแนนด้านละ ๒๕ คะแนน

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นบุคคลากรดีเด่น เป็นผู้ที่มีคะแนนประเมินสูงสุด ต้องมีผลคะแนนการประเมินรวมทุกด้านไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน กรณีที่มีคะแนนถึงเกณฑ์ที่กำหนดแต่มีผู้ที่มีคะแนนประเมินรวมทุกด้านสูงสุดเท่ากันมากกว่า ๑ คน ให้พิจารณาคะแนนการครองตน ถ้าคะแนนการครองตนเท่ากันให้พิจารณาคะแนนการครองคน ถ้าคะแนนการครองคนเท่ากัน ให้พิจารณาคะแนนการครองงาน ถ้าได้คะแนนการครองงานเท่ากันให้พิจารณาคะแนนผลงาน ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีกให้พิจารณาผู้ที่มีอาวุโสตามระเบียบราชการมากกว่าเป็นบุคคลากรดีเด่น กรณีที่มีการเสนอชื่อเพียงคนเดียวให้คณะกรรมการฯ พิจารณาตามความเหมาะสม

๓) ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลากรดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ พิจารณาให้คะแนนผู้เข้ารับการคัดเลือกตามแบบประเมินการคัดเลือกบุคคลากรดีเด่นให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

๔. รางวัลสำหรับผู้ที่ได้รับการพิจารณา

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นบุคคลากรดีเด่นในแต่ละประเภท จะได้รับโล่รางวัลประกาศเกียรติคุณในวันเทศบาล และขึ้นรับรางวัลจากนายกเทศมนตรีนครหาดใหญ่ในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖

๕. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกบุคคลากรดีเด่น

๑. ไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒. ลาภกิจและลาป่วย รวมกันไม่เกิน ๘ ครั้ง ๒๓ วัน และมาทำงานสายไม่เกิน ๘ ครั้ง (นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีงบประมาณที่ผ่านมา ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ปีปัจจุบัน) โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

๓. ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๔. เป็นผู้ที่มีผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์และประพฤติดนเป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตน ครองคน และครองงาน

๕. ผู้ที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกบุคคลากรดีเด่น จะต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

หลักคุณธรรม จริยธรรม ประกอบด้วยหลักธรรม ๔ ประการ ดังนี้

การครองตน หมายถึง การมีความประพฤติและการปฏิบัติส่วนตน ประกอบไปด้วยคุณธรรม ควรแก่การยกย่อง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบค่านิยมพื้นฐาน ๕ ประการ ดังนี้

๑. การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

- ๑.๑ มีความวิริยะ อุตสาหะ ในงานหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๑.๒ มีความตั้งใจที่จะทำงานในหน้าที่ให้ประสบความสำเร็จด้วยตนเอง
- ๑.๓ มีความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหาอุปสรรค
- ๑.๔ มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และผู้อื่น

๒. การประหยัดและเก็บออม

- 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 ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีตามพระบรมราโชวาทหรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เป็นกิจวัตรปกติ เป็นต้น

การครองคน หมายถึง การมีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ และให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่องาน

- ๑.๑ เป็นผู้มึนุษย์สัมพันธ์ดี
- ๑.๒ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- ๑.๓ กล้าและรับผิดชอบต่อสิ่งที่ได้กระทำ
- ๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๒. ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความช่วยเหลือ
 - ๒.๑ ให้ความเห็น ปรีกษา และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ
 - ๒.๒ การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ
 - ๒.๓ ยอมรับและฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน
 - ๒.๔ มีความสามารถในการคิดและเสนอเหตุผล
 - ๒.๕ สามารถปฏิบัติงานเต็มที่ตามความรู้ความสามารถ
๓. ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์
 - ๓.๑ มีความสำนึกและถือปฏิบัติเป็นหน้าที่ที่จะต้องให้บริการ
 - ๓.๒ ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งที่ดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์
 - ๓.๓ ให้การบริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ
 - ๓.๔ มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน
๔. การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น
 - ๔.๑ ประพฤติและปฏิบัติตรงตามหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด
 - ๔.๒ ถือประโยชน์ของทางราชการหรือส่วนรวมเป็นที่ตั้ง
 - ๔.๓ ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหาโดยใช้เหตุผล
๕. การเสริมสร้างความสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน
 - ๕.๑ ให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น
 - ๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน
 - ๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

การครองงาน หมายถึง การมีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่
 - ๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
 - ๑.๒ มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ
 - ๑.๓ สนใจและเอาใจใส่ในงานที่รับผิดชอบ
 - ๑.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ๑.๕ ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน
๒. ความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
 - ๒.๑ มีความรู้และเข้าใจในหลักเกณฑ์ 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 มีความขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการหรืองานที่รับผิดชอบ

๔.๓ ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน

๔.๔ สามารถปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์ หรืออัตรากำลัง เป็นต้น

๕. การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน

๕.๑ การปฏิบัติงานยึดหลักผลประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน

๕.๒ การดำเนินงานสอดคล้องหรือเป็นไปตามความต้องการของส่วนรวมและประชาชน

๕.๓ ใช้วัสดุ อุปกรณ์และสาธารณูปโภคได้อย่างประหยัดและเหมาะสม

๕.๔ ร่วมมือ ช่วยเหลือ และประสานงานระหว่างราชการกับประชาชน

ผลงานดีเด่น

๑. ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒. ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม

๓. เป็นผลงาน/รางวัลหรือประกาศเกียรติคุณ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

๓.๑ ผลงานได้รับรางวัลภายในเทศบาลนครหาดใหญ่	คะแนน	๑	คะแนน
๓.๒ ผลงานได้รับรางวัล ระดับจังหวัด	คะแนน	๒	คะแนน
๓.๓ ผลงานได้รับรางวัล ระดับภาคใต้	คะแนน	๓	คะแนน
๓.๔ ผลงานได้รับรางวัล ระดับประเทศ	คะแนน	๔	คะแนน
๓.๕ ผลงานได้รับรางวัล สูงกว่าระดับประเทศ	คะแนน	๕	คะแนน

๔. ผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

๕. ผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุทสาหะ

๖. อื่น ๆ เช่น ผลงานดีเด่นและภาคภูมิใจ (ระบุผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับเชิงประจักษ์และปรากฏผลเด่นชัด ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ จนถึงปัจจุบัน จำนวน ๑ หรือ ๒ ผลงาน)

๖. การประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่น

ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายกิตติ เรืองเรืองกุลฤทธิ)
ปลัดเทศบาลนครหาดใหญ่
ประธานคณะกรรมการฯ

แบบประเมินการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- กลุ่มประเภท พนักงานเทศบาล ประเภท บริหารท้องถิ่น/อำนวยการท้องถิ่น
- พนักงานครูเทศบาล วิชาการ/ทั่วไป
- ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างตามภารกิจ สายงานบริหาร
- พนักงานจ้างทั่วไป สายงานการสอน

คำชี้แจง แบบประเมินนี้เป็นแบบประเมินการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยแบ่งรายละเอียดเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลส่วนตัวของผู้รับการประเมิน (กรุณากรอกรายละเอียดที่ตรงกับข้อมูลของท่าน)

๑. ชื่อ-สกุลผู้เข้ารับการประเมิน.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี
๓. ระดับการศึกษา/วุฒิการศึกษา/สถาบันการศึกษา

๔. เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....สังกัด.....

๕. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเทศบาลนครหาดใหญ่.....
(นับถึงวันสมัครเข้าคัดเลือก)

๖. () เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย
() ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

๗. ประวัติการมาปฏิบัติราชการ

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	สรุปการลา					
	ลาป่วย (ครั้ง/วัน)	ลากิจ (ครั้ง/วัน)	ลาอุปสมบท/ พิธีฮัจญ์ (วัน)	ลาคลอดบุตร (วัน)	มาสาย (วัน)	ขาด ราชการ (วัน)
ตั้งแต่ ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๖๖						
ตั้งแต่ ๑ เม.ย. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๕						

๘. ประวัติการเลื่อนชั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน

ปีงบประมาณ (รอบการประเมิน)	จำนวน		หมายเหตุ
	ขั้น	ร้อยละ	
ครั้งที่ ๑ : (๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๖๖)			
ครั้งที่ ๒ : (๑ เม.ย. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๕)			
ครั้งที่ ๑ : (๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๑ มี.ค. ๖๕)			
ครั้งที่ ๒ : (๑ เม.ย. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๔)			
ครั้งที่ ๑ : (๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๑ มี.ค. ๖๔)			
ครั้งที่ ๒ : (๑ เม.ย. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๓)			

๙. ผลงานดีเด่นและภาคภูมิใจ (ระบุผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับเชิงประจักษ์และปรากฏผลเด่นชัดตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ จนถึงปัจจุบัน จำนวน ๑ หรือ ๒ ผลงาน)

ชื่อผลงาน	รายละเอียดของผลงาน	รางวัล/ประกาศเกียรติคุณที่ได้รับ ตั้งแต่ในระดับจังหวัดขึ้นไป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ ๒ : ให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ ประเมินจากประวัติและผลงาน โดยให้ค่าคะแนน ตามรายการประเมิน ดังนี้
(กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ที่ตรงกับข้อมูลของท่าน)

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) การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย					
(๔) การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา					
(๕) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์					
รวม ก. การครองตน					คะแนน
ข. การครองคน (๒๕ คะแนน)					
๑) ความสามารถในการสานสัมพันธ์ และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้มาติดต่องาน					
๒) ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจ ให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ					
๓) ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาคแนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์					
๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งตนเองและผู้อื่น					
๕) การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน					
รวม ข. การครองคน					คะแนน
ค. การครองงาน (๒๕ คะแนน)					
๑) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่					
๒) ความรู้ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน					
๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน					
๔) ความพากเพียรในการทำงานและผลงานเป็นที่พอใจ					
๕) การคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมและประชาชน					
รวม ค. การครองงาน					คะแนน
ง. ผลงานดีเด่น (๒๕ คะแนน)					
๑) ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ					
๒) ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม					
๓) เป็นผลงาน/รางวัลหรือประกาศเกียรติคุณ(ระดับภายในเทศบาลนคร ใหญ่, ระดับจังหวัด, ระดับภาคใต้, ระดับประเทศหรือที่สูงกว่าระดับประเทศ)					
๔) เป็นผลงานที่เกิดจากความริเริ่มสร้างสรรค์					
๕) เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ					
รวม ง. ผลงานดีเด่น					คะแนน
รวมคะแนนทุกด้าน (๑๐๐ คะแนน)					คะแนน

(ลงชื่อ).....คณะกรรมการฯ

(.....)

ตำแหน่ง.....