



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตองจิก  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลภายนอกพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้มีคุณธรรมและ  
จริยธรรมในการปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๖๕

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลตองจิกได้จัดทำโครงการเชิดชูเกียรติบุคคลภายนอกพนักงานส่วนตำบล  
และพนักงานจ้างผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการประจำปี๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกย่อง  
เชิดชูเกียรติบุคคลภายนอกพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างให้เกิดความภาคภูมิใจตลอดจน  
สร้างฝืนกำลังใจในการปฏิบัติราชการนั้น

ดังนั้นเพื่อให้การคัดเลือกดำเนินการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบลตองจิกผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่นเป็นไปตาม  
หลักเกณฑ์วิธีการของโครงการและเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการ  
คัดเลือกพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม  
ในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่นดังนี้

๑. คุณสมบัติ

- ๑.๑ เป็นบุคคลภายนอก กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภาตำบล ผู้ปฏิบัติงานให้กับสังคมและ  
ส่วนรวม
- ๑.๒ เป็นพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลตองจิก
- ๑.๓ มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลตองจิก ติดต่อกัน  
ไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับจากวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
- ๑.๔ เป็นผู้ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตน การครองคน การครองงาน  
และมีผลงานดีเด่นสมควรได้รับการยกย่อง การปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล  
(รายละเอียดแนบท้าย)
- ๑.๕ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย
- ๑.๖ ไม่เป็นผู้ที่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรมดีเด่นมาก่อน ในกรณีที่เคย  
ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรมดีเด่นแล้ว ควรเว้นระยะเวลา ๑ ปี

๒. ขั้นตอนการคัดเลือก

- ๒.๑ ให้แต่ละส่วนราชการพิจารณาส่งรายชื่อพนักงานส่วนตำบลในสังกัดที่มีคุณสมบัติและ  
สมควรได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ

๒.๒ ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่นและประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

๓. ผลการคัดเลือก

๓.๑ พิจารณาการคัดเลือกจากข้อมูลพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปที่ปฏิบัติงานอยู่จริง ณ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๓.๒ เอกสารประกอบการคัดเลือกประกอบด้วยแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการทั้ง ๒ ครั้ง

๔. การมอบรางวัล

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่นประจำปี ๒๕๖๕ จะได้รับเกียรติบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

(ลงชื่อ)



(นายอาทิตย์ สายบุญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

**หลักเกณฑ์การคัดเลือกกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคคลภายนอก  
ดีเด่นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๕**

**องค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี**

**๑. การกำหนดกลุ่มพนักงานดีเด่น**

- ๑.๑ กลุ่มบุคคลภายนอก
- ๑.๒ องค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๓ กลุ่มพนักงานจ้าง

**๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับคัดเลือก**

๒.๑ เป็นพนักงาน พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก

๒.๒ มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๒.๓ เป็นผู้ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย

๒.๔ เป็นผู้ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตน การครองคน การครองงานและมีผลงานดีเด่นสมควรได้รับการยกย่อง การปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (รายละเอียดแนบท้าย)

**๓. วิธีการคัดเลือก**

คณะกรรมการจะดำเนินการพิจารณาคัดเลือกพนักงานดีเด่นโดยประเมินผลจากหลักเกณฑ์ที่กำหนด

**๔. การมอบรางวัลและเชิดชูเกียรติคุณ** ผู้ได้รับคัดเลือกเป็นพนักงานดีเด่นจะได้รับมอบใบประกาศเกียรติคุณพนักงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

หลักเกณฑ์การคัดเลือกยกย่องเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคคลภายนอกดีเด่น

ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลตองจิก อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี

หลักการพิจารณาองค์ประกอบต่างๆ ในการให้คะแนนตามแบบรายงานการประเมิน ดังนี้

๑. การครองตน หมายถึง การมีความประพฤติและการปฏิบัติส่วนตน ประกอบไปด้วย คุณธรรมควรแก่การยกย่อง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบค่านิยมพื้นฐาน ๕ ประการ คือ

๑.๑ การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

๑.๑.๑ มีความวิริยะ อุตสาหะ ในงานหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๑.๒ มีความตั้งใจที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จด้วยตนเอง

๑.๑.๓ มีความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหา อุปสรรค

๑.๑.๔ มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และผู้อื่น

๑.๒ การประหยัดและออม

๑.๒.๑ รู้จักใช้จ่ายตามความเหมาะสม

๑.๒.๒ รู้จักใช้ทรัพย์สินของทางราชการการให้เป็นประโยชน์และประหยัด

๑.๒.๓ รู้จักมีนิสัยเก็บออม 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

รัฐบาล

- ๑.๔.๔ มีความเมตตากรุณา โอบอ้อมอารีต่อบุคคลอื่นโดยทั่วไป
- ๑.๕ การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
  - ๑.๕.๑ ส่งเสริมสนับสนุนระบอบประชาธิปไตยและปฏิบัติตามนโยบายของทางราชการและ
  - ๑.๕.๒ เข้าร่วมในศาสนากิจและทำนุบำรุงศาสนา
  - ๑.๕.๓ ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี เช่น ป้องกันประเทศ เสียภาษี เคารพกฎหมาย เป็นต้น
  - ๑.๕.๔ มีความจงรักภักดีและเทิดทูนในสถาบันพระมหากษัตริย์ เช่น ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีตามพระบรมราโชวาทหรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น

๒. การครองคน หมายถึง การมีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ คือ

- ๒.๑ ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๒.๑.๑ เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี
  - ๒.๑.๒ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
  - ๒.๑.๓ กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ
  - ๒.๑.๔ มีน้ำใจช่วยเหลือและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน
- 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 มีความสำนึกและถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องให้บริการ
  - ๒.๓.๒ ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งที่ดีตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์

- ๒.๓.๓ ให้บริการด้วยความเต็มใจและเสมอภาคกันทุกระดับ
- ๒.๓.๔ มีอัธยาศัยดี เป็นกันเองและสุภาพต่อทุกคน
- ๒.๔ การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น
  - ๒.๔.๑ ประพฤติและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด
  - ๒.๔.๒ ถือประโยชน์ของราชการหรือส่วนรวมเป็นที่ตั้ง
  - ๒.๔.๓ ตัดสิน วินิจฉัยหรือแก้ปัญหาโดยใช้เหตุผล
- ๒.๕ การเสริมสร้างความสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน
  - ๒.๕.๑ การให้ความร่วมมือหรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น
  - ๒.๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์
  - ๒.๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่องหรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

๓. การครองงาน หมายถึง การมีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดีโดยพิจารณาจากองค์ประกอบ 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 มีความสามารถในการนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างดี
  - ๓.๒.๓ มีความสามารถในการแก้ปัญหาและมีปฏิภาณไหวพริบในการปฏิบัติงาน
  - ๓.๒.๔ รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบหรืองานที่ได้รับมอบหมายด้วยความเต็มใจ
- ๓.๓ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุง
  - ๓.๓.๑ มีความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ประโยชน์

- ๓.๓.๒ มีความสามารถในการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๓.๓.๓ มีความสามารถในการทำงานที่ยากหรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี
- ๓.๔ ความผูกพันในการทำงาน และมีผลงานที่เป็นที่น่าพอใจ
  - ๓.๔.๑ มีความกระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ
  - ๓.๔.๒ ความขยันหมั่นเพียร เสียสละและอุทิศเวลาให้แก่ราชการหรืองานที่รับผิดชอบ
  - ๓.๔.๓ ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน
  - ๓.๔.๔ สามารถปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์ 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 ผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด 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 ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคมและสร้างชื่อเสียงให้องค์กร
  - ๔.๒.๑ เป็นผลงานที่ทางราชการได้รับประโยชน์
  - ๔.๒.๒ ประชาชนได้รับประโยชน์จากผลงานที่ปฏิบัติงาน
  - ๔.๒.๓ ใช้งบประมาณของทางราชการน้อยแต่ได้รับประโยชน์
- ๔.๓ เป็นผลงานที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้
  - ๔.๓.๑ ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลอื่น
  - ๔.๓.๒ เป็นลักษณะผลงานที่ปรากฏให้เห็นชัดเจน

- ๔.๓.๓ บุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างได้
  - ๔.๔ เป็นผลงานที่เกิดจากความริเริ่มสร้างสรรค์
    - ๔.๔.๑ มีความคิด ริเริ่มการพัฒนางาน
    - ๔.๔.๒ นำเทคนิค วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน
    - ๔.๔.๓ ผลงานปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาที่ดีขึ้น
  - ๔.๕ เป็นผลงานที่ปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ
    - ๔.๕.๑ ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง
    - ๔.๕.๒ อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ
    - ๔.๕.๓ มีความพากเพียรพยายามในการทำงาน
- .....