



## คู่มือ

การคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๒

ดำเนินการโดย

องค์การบริหารส่วนตำบลปากนคร

## คำนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลปากนคร ได้จัดทำโครงการเชิดชูเกียรติบุคลากรดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๒ ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติและประกาศเกียรติคุณ สร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ที่ได้รับการคัดเลือก เป็นการกระตุ้นให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากนครทุกระดับได้เห็นความสำคัญของการกระทำความดี และยึดถือเป็นแบบอย่างในการประพฤติ ปฏิบัติงาน และสร้างผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน และเพื่อสรรหาบุคลากรที่มีจรรยาบรรณดีงาม มีผลงานดีเด่นโดยยึดถือความประพฤติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่น จึงได้จัดทำคู่มือการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น เพื่อรวบรวมขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน เกณฑ์คุณสมบัติเฉพาะในแต่ละด้าน และเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอน และตามระยะเวลาที่กำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลปากนคร  
มีนาคม ๒๕๖๒

## คู่มือการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลปากนคร พิจารณาเห็นว่า การคัดเลือกบุคลากรดีเด่นเป็นการส่งเสริม และยกย่องบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากนคร ซึ่งเป็นผู้ที่มีความประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านการครองตน การครองคน และการครองงาน อีกทั้งมีผลการปฏิบัติงานดีเด่น สามารถนำไปเป็นแบบอย่างในด้านการประพฤติตน และการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิตอย่างมีคุณค่า

สำหรับการคัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับรางวัลบุคลากรดีเด่น เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

### ๑. คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการคัดเลือก

๑. เป็นพนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานจ้าง  
คำว่า “พนักงานส่วนตำบล” หมายถึง ผู้ที่ได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบล  
คำว่า “พนักงานจ้าง” หมายถึง ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเป็นบุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างตามมาตรฐานทั่วไป ได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อปฏิบัติงานให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น
๒. มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๘ เดือน  
(การนับเวลาให้นับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการ)
๓. เป็นผู้ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย
๔. เป็นผู้ที่ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตน การครองคน และการครองงาน และมีผลงานดีเด่น สมควรได้รับการยกย่อง

### ๒. การกำหนดกลุ่มและจำนวนพนักงานส่วนตำบลดีเด่น

- |  |            |
|--|------------|
| ๑. กลุ่มพนักงานส่วนตำบลประเภทบริหารท้องถิ่นหรืออำนวยการท้องถิ่น        | จำนวน ๑ คน |
| ๒. กลุ่มพนักงานส่วนตำบลประเภทวิชาการหรือประเภททั่วไปยกเว้นข้าราชการครู | จำนวน ๑ คน |
| ๓. กลุ่มพนักงานครู   | จำนวน ๑ คน |
| ๔. กลุ่มพนักงานจ้าง  | จำนวน ๑ คน |

### ๓. วิธีการคัดเลือก

๑. ให้ผู้ที่มีความประสงค์ที่จะเข้ารับการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๒ กรอกประวัติและผลงานตามแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากนครกำหนด
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๒ ประเมินประวัติและผลงาน โดยให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (แบบ ๓) พร้อมรับรองข้อมูล จัดส่งไปยัง งานกาชาดจังหวัด สำนักงานปลัด ภายในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เพื่อดำเนินการต่อไป
๓. คณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง พิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๒ ตามประเภทบุคลากรในข้อ ๑ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากนครเพื่อประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๒ ให้ทราบโดยทั่วกัน

### ๔. การมอบรางวัล

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่น จะได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ ดังนี้

๑. ได้รับเกียรติบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติ
๒. บันทึกรายชื่อในทะเบียนประวัติ (สำหรับพนักงานจ้าง)

### ๕. กำหนดวัน เวลา และสถานที่การมอบรางวัล

ในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๒ ณ วัดท่านคร (โคกข่อย) ตามโครงการกิจกรรมสัมพันธ์ครอบครัวในชุมชนตำบลปากนคร ประจำปี ๒๕๖๒

**แบบกรอกประวัติ**  
**การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๒**

- กลุ่ม  ๑. พนักงานส่วนตำบลประเภทบริหารท้องถิ่นหรืออำนวยการท้องถิ่น  
 กลุ่ม  ๒. กลุ่มพนักงานส่วนตำบลประเภทวิชาการหรือประเภททั่วไปยกเว้นข้าราชการครู  
 กลุ่ม  ๓. กลุ่มพนักงานครู  
 กลุ่ม  ๔. กลุ่มพนักงานจ้าง

**ตอนที่ ๑**

**ก.ประวัติส่วนตัว**

๑. ชื่อ.....
๒. เลขประจำตัวประชาชน (๑๓ หลัก).....
๓. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี
๔. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....  
 จากสถาบันการศึกษา.....
๕. สถานที่ทำงานในปัจจุบัน.....  
 กอง.....
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. เริ่มปฏิบัติราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือน/ค่าตอบแทน.....  
สังกัด.....โทร.....
๑. ตารางวันเวลาการปฏิบัติราชการ

ปีงบประมาณ	จำนวน (ครั้ง/วัน)			หมายเหตุ
	ลาป่วย	ลากิจ	มาสาย	
๒๕๖๐				
๒๕๖๑				

๒. ผลงานหรือการปฏิบัติราชการที่ได้รับการยกย่องว่าดีเด่นและเป็นที่ยอมรับ นับย้อนหลัง

ปีงบประมาณ	ชนิด/ประเภท	ผลงาน/กิจกรรมหรือการปฏิบัติที่ได้รับการยกย่อง

ตอนที่ ๓

ค. การประพฤติปฏิบัติตน (ระบุหลักการประพฤติปฏิบัติตนในการครองตน ครองคน และครองงาน)

๑. การครองตน

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

๒. การครองคน

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

๓. การครองงาน

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

ง. ผลงานดีเด่นและภาคภูมิใจ (ระบุงานดีเด่นที่ได้รับความนิยม เป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด)

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

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ข้าพเจ้าขอรับรองข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ผู้รับรอง คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงาน  
อยู่ในปัจจุบัน

## แบบประเมินการคัดเลือกพนักงานดีเด่น

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

**คำชี้แจง** ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้สมควรได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานดีเด่น เป็นผู้ประเมินจากประวัติและผลงาน โดยให้ค่าคะแนนตามรายการการประเมิน 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) การประหยัดและออม.....	.....	.....	.....	.....	.....
(๓) การรักษาระเบียบวินัย และเคารพกฎหมาย.....	.....	.....	.....	.....	.....
(๔) การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา.....	.....	.....	.....	.....	.....
(๕) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์...	.....	.....	.....	.....	.....
ข. การครองตน (๒๕ คะแนน)					
(๑) ความสามารถในการประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชาเพื่อนร่วมงาน ผู้ใช้บังคับบัญชาและผู้มาติดต่องาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
(๒) ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม ความสามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ.....	.....	.....	.....	.....	.....
(๓) ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์.....	.....	.....	.....	.....	.....
(๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและผู้อื่น.....	.....	.....	.....	.....	.....
(๕) การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
ค. การครองงาน (๒๕ คะแนน)					
(๑) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่.....	.....	.....	.....	.....	.....
(๒) ความรู้ ความสามารถและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
(๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน.....	.....	.....	.....	.....	.....
(๔) ความพากเพียรในการทำงานและมีผลงานเป็นที่น่าพอใจ.....	.....	.....	.....	.....	.....
(๕) การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน.....	.....	.....	.....	.....	.....



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

ความเห็นอื่นของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

## คำชี้แจงประกอบรายงานการประเมินแบบ

ให้ผู้ประเมินพิจารณาองค์ประกอบต่างๆ ในการให้คะแนนตามแบบรายงานการประเมิน คือ

ก. การครองตน หมายถึง การมีความประพฤติและการปฏิบัติส่วนตัว 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

๑.๕ 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 ละเว้นต่อการประทุษร้ายและไม่ลุ่มหลงอบายมุข

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 ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีตาม

พระบรมราโชวาท หรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น

- ข. การครองตน หมายถึง การมีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้
๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อร่วมงานผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ที่มาติดต่องาน
    - ๑.๑ เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี
    - ๑.๒ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
    - ๑.๓ กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ
    - ๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน
  ๒. ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความช่วยเหลือ
    - ๒.๑ ให้ความเห็น ปรีกษา และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ
    - ๒.๒ การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ
    - ๒.๓ ยอมรับ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน
    - ๒.๔ มีความสามารถในการคิดและเสนอเหตุผล
    - ๒.๕ มอบหมายงานให้ปฏิบัติตามความรู้ ความสามารถ
    - ๒.๖ เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น
  ๓. ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์
    - ๓.๑ มีความสำนึกและถือเป็นหน้าที่ที่ต้องให้บริการ
    - 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 ให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น
    - ๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน
    - ๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน
- ค. การครองงาน หมายถึง การมีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบดังต่อไปนี้
๑. ความรับผิดชอบในหน้าที่
    - ๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
    - ๑.๒ มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ได้รับความสำเร็จ
    - ๑.๓ สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ
    - ๑.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. **ความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน**
  - ๒.๑ รู้และเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ มติ กฎหมาย และนโยบาย
  - ๒.๒ มีความสามารถในการนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
  - ๒.๓ มีความสามารถในการแก้ไขปัญหา และมีปฏิภาณไหวพริบในการปฏิบัติงาน
  - ๒.๔ รัก และชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมายด้วยความเต็มใจ
๓. **ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปรับปรุงงาน**
  - ๓.๑ มีความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ๆ 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. **ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานที่เป็นที่น่าพอใจ**
  - ๕.๑ มีความกระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ
  - ๕.๒ ความขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการหรืองานที่รับผิดชอบ
  - ๕.๓ ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน
  - ๕.๔ สามารถปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ หรืออัตรากำลัง เป็นต้น
๖. **การคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม และประชาชน**
  - ๖.๑ การปฏิบัติงานยึดหลักผลประโยชน์ของส่วนรวม และประชาชน
  - ๖.๒ การดำเนินงานสอดคล้อง หรือเป็นไปตามความต้องการของส่วนรวม และประชาชน
  - ๖.๓ ใช้วัสดุอุปกรณ์ และสาธารณูปโภคได้อย่างประหยัด และเหมาะสม
  - ๖.๔ ร่วมมือ ช่วยเหลือ และประสานงานระหว่างราชการกับประชาชน
๗. **ผลงานดีเด่น หมายถึง ผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น**  
โล่ รางวัล เกียรติบัตร และอื่นๆ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้
  ๑. ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
    - ๑.๑ เอาใจใส่ ดูแล การบริการประชาชน
    - ๑.๒ งานที่ปฏิบัติสำเร็จด้วยความเรียบร้อย
    - ๑.๓ ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า ทันตามกำหนด
  ๒. ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม

๓. เป็นผลงานการบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้
  - ๓.๑ ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลอื่น
  - ๓.๒ เป็นลักษณะงานผลงานที่ปรากฏให้เห็นชัดเจน
  - ๓.๓ บุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างได้
  - ๓.๔ บุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างได้
๔. เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
  - ๔.๑ มีความคิด ริเริ่ม การพัฒนางาน
  - ๔.๒ นำเทคนิค วิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน
  - ๔.๓ ผลการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาที่ดีขึ้น
๕. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ
  - ๕.๑ ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง
  - ๕.๒ อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ
  - ๕.๓ มีความพากเพียรพยายามในการทำงาน

\*\*\*\*\*

