

คู่มือการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตีเต๋น
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย



งานบริหารบุคคล สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย
อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. คำชี้แจงเกี่ยวกับการคัดเลือก	๑
๒. แนวทางการคัดเลือกพนักงานสวนตำบล และพนักงานจ้าง ตีแดน	๑
- คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับคัดเลือก	
- การกำหนดกลุ่ม และจำนวนผู้ที่ได้รับคัดเลือก	
- วิธีการคัดเลือก	
๓. ขั้นตอนการดำเนินการ	๒
๔. การมอบรางวัล	๒
๕. แบบประเมินการคัดเลือกพนักงานสวนตำบล และพนักงานจ้าง ตีแดน	๓
๖. คำชี้แจงประกอบแบบประเมิน	๗

๑. คำชี้แจงเกี่ยวกับการคัดเลือก

ด้วยสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย เห็นว่าเพื่อเป็นการส่งเสริมและยกย่อง พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ผู้ที่มีความประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านการครองตน การครองคน การครองงาน และมีผลการปฏิบัติงานดีเด่น จึงขอความร่วมมือ คณะกรรมการ พิจารณาคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัยดีเด่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ พิจารณาคัดเลือก พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ คน และคัดเลือกพนักงานจ้าง จำนวน ๑ คน เป็นพนักงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๒. แนวทางการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดีเด่น

๒.๑ คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับคัดเลือก

๑) เป็นพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี คำว่า “พนักงานส่วนตำบล” หมายถึง ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการโดยได้รับ เงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือจากเงินงบประมาณหมวดเงิน อุดหนุนของรัฐบาลที่ใหแก่องค์การบริหารส่วนตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบลนำมาจัดเป็นเงินเดือนของ พนักงานส่วนตำบล คำว่า “พนักงานจ้าง” หมายถึง ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามระเบียบบริหารงานบุคคลสวนทองถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเป็นบุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างตามมาตรฐานทั่วไป โดยได้รับ ค่าตอบแทนจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือจากเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของ รัฐบาลที่ใหแก่องค์การบริหารส่วนตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบลนำมาจัดเป็นค่าตอบแทนของพนักงาน จ้าง เพื่อปฏิบัติงานให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

๒) มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๓) เป็นผู้ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

๔) เป็นผู้ที่ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตน การครองคน และการครองงาน และมี ผลงานดีเด่น สมควรได้รับการยกย่อง

๒.๒ การกำหนดกลุ่ม และจำนวนผู้ที่ได้รับคัดเลือก ๑) กลุ่มพนักงานส่วนตำบล ดีเด่น จำนวน ๑ คน ๒) กลุ่มพนักงานจ้างดีเด่น จำนวน ๑ คน

๒.๓ วิธีการคัดเลือก

๑) ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้สมควรได้รับการคัดเลือก ประเมินการคัดเลือกพนักงานส่วน ตำบลดีเด่น ตามแบบประเมินแบบที่ ๑ และประเมินการคัดเลือกพนักงานจ้างดีเด่น ตาม แบบประเมินแบบที่ ๒ ในสวนราชการของตน เสนอไปยังคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัยดีเด่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๒) คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกพนักงานสวนตำบล และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารสวนตำบลสนามชัย ดีเด้น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ พิจารณาคัดเลือกพนักงานสวนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารสวนตำบลสนามชัยดีเด้น ตามจำนวนที่กำหนด

๓. ขั้นตอนการดำเนินการ

๓.๑ ดำเนินการจัดทำและเสนอโครงการเพื่อพิจารณาขออนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น

๓.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก พนักงานสวนตำบล และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารสวนตำบลสนามชัยดีเด้น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๓.๓ ประชุมคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก พนักงานสวนตำบล และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารสวนตำบลสนามชัยดีเด้น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์คัดเลือก พนักงานสวนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารสวนตำบลสนามชัย ผู้มีความประพฤติดีเป็นแบบอย่างที่ดี ในดานการครองตน ครองคน และครองงาน และมีผลการปฏิบัติงานดีเด้นได้รับ การยกย่องเชิดชูเกียรติ และประกาศเกียรติคุณเป็นพนักงานดีเด้น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ การพิจารณาคัดเลือก ในเดือน สิงหาคม

๓.๔ ประชาสัมพันธ์โครงการให้พนักงานสวนตำบล และพนักงานจ้างทราบ

๓.๕ มอบเกียรติบัตรและประชาสัมพันธ์ผลการ คัดเลือก พนักงานสวนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารสวนตำบลสนามชัยดีเด้น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๓.๖ สรุปผลการจัดทำโครงการเสนอต่อนายกองค์การบริหารสวนตำบลสนามชัย

๔. การมอบรางวัล

ผู้ได้รับคัดเลือกเป็นพนักงานสวนตำบล ดีเด้น และพนักงานจ้าง ดีเด้น ได้รับประกาศ เกียรติคุณยกย่องเชิดชูเกียรติ พรอมทั้งติดประกาศประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

๕. แบบประเมินการคัดเลือกพนักงานสวนตำบล และพนักงานจ้าง ดีเด้น

๕.๑ แบบประเมินการคัดเลือกพนักงานสวนตำบลดีเด้น ตามแบบประเมิน แบบที่ ๑

๕.๒ แบบประเมินการคัดเลือกพนักงานจ้างดีเด้น ตามแบบประเมิน แบบที่ ๒

แบบประเมินการคัดเลือกพนักงานสวนตำบล ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง.....
ระดับ.....สังกัด.....ผลงานดีเด่น.....

คำชี้แจง ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้สมควรได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานสวนตำบลดีเด่น เป็นผู้ประเมิน จากประวัติและผลงาน โดยให้คะแนนตามรายการการประเมิน ดังนี้

- ดีเด่น = ๕ คะแนน
- ดีมาก = ๔ คะแนน
- ดี = ๓ คะแนน
- ปานกลาง = ๒ คะแนน
- พอใช้ = ๑ คะแนน

รายการประเมิน	ดีเด่น ๕	ดีมาก ๔	ดี ๓	ปานกลาง ๒	พอใช้ ๑
๑. การครองตน (๒๕ คะแนน)					
๑) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และความรับผิดชอบ					
๒) การประหยัดและอดออม					
๓) การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย					
๔) การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา					
๕) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์					
๒. การครองคน (๒๕ คะแนน)					
๑) ความสามารถในการประชาสัมพันธ์และ สร้างความเข้าใจอันดีกับ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่องาน					
๒) ความสามารถในการรวมทำงานเป็นทีม ความสามารถจูงใจให้เกิดการ ยอมรับและให้ความร่วมมือ					
๓) ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็น ประโยชน์					
๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและผู้อื่น					
๕) การเสริมสร้างความสามัคคี และรวมกิจกรรมของหมู่คณะ ทั้งในและ นอกหน่วยงาน					

รายการประเมิน	ดีเด่น ๕	ดีมาก ๔	ดี ๓	ปานกลาง ๒	พอใช้ ๑
๓. การครองงาน (๒๕ คะแนน)					
๑) ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่					
๒) ความรู้ ความสามารถและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน					
๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน					
๔) ความพากเพียรในการทำงานและมีผลงานเป็นที่น่าพอใจ					
๕) การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน					
๔. ผลงานดีเด่น (๒๕ คะแนน)					
๑) ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ					
๒) ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม					
๓) เป็นผลงานการบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้					
๔) เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					
๕) เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ					
รวม					
รวมคะแนนทุกด้าน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)					

ความเห็นอื่นของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

แบบที่ ๒

แบบประเมินการคัดเลือกพนักงานจ้าง ตีเดิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง.....
ประเภท.....สังกัด.....ผลงานตีเดิน.....

คำชี้แจง ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้สมควรได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานสวนตำบลตีเดิน เป็นผู้ประเมิน จากประวัติและผลงาน โดยให้คาดคะเนตามรายการการประเมิน ดังนี้

- ตีเดิน = ๕ คะแนน
- ดีมาก = ๔ คะแนน
- ดี = ๓ คะแนน
- ปานกลาง = ๒ คะแนน
- พอใช้ = ๑ คะแนน

รายการประเมิน	ตีเดิน ๕	ดีมาก ๔	ดี ๓	ปานกลาง ๒	พอใช้ ๑
๑. การครองตน (๒๕ คะแนน)					
๑) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และความรับผิดชอบ					
๒) การประหยัดและอดออม					
๓) การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย					
๔) การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา					
๕) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์					
๒. การครองคน (๒๕ คะแนน)					
๑) ความสามารถในการประชาสัมพันธ์และ สร้างความเข้าใจอันดีกับ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่องาน					
๒) ความสามารถในการรวมทำงานเป็นทีม ความสามารถจูงใจให้เกิดการ ยอมรับและให้ความร่วมมือ					
๓) ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็น ประโยชน์					
๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและผู้อื่น					
๕) การเสริมสร้างความสามัคคี และรวมกิจกรรมของ หมู่คณะ ทั้งในและ นอกหน่วยงาน					

รายการประเมิน	ดีเด่น ๕	ดีมาก ๔	ดี ๓	ปานกลาง ๒	พอใช้ ๑
๓. การครองงาน (๒๕ คะแนน)					
๑) ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่					
๒) ความรู้ ความสามารถและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน					
๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน					
๔) ความพากเพียรในการทำงานและมีผลงานเป็นที่น่าพอใจ					
๕) การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน					
๔. ผลงานดีเด่น (๒๕ คะแนน)					
๑) ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ					
๒) ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม					
๓) เป็นผลงานการบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้					
๔) เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					
๕) เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ					
รวม					
รวมคะแนนทุกด้าน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)					

ความเห็นอื่นของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

๖. คำชี้แจงประกอบแบบประเมิน

ให้ผู้ประเมินพิจารณาองค์ประกอบต่าง ๆ ในการให้ค่าคะแนนและนำค่านิยมหลักของคนไทย ๑๒ ประการมาประเมินตามแบบรายงานการประเมิน ดังนี้

๑. การครองตน หมายถึง การมีความประพฤติและการปฏิบัติสวตนประกอบด้วยคุณธรรมควรแก่ การยกย่อง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และความรับผิดชอบ

- มีความวิริยะ อุตสาหะ ในงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ
- มีความตั้งใจที่จะทำงานในหน้าที่ให้ประสบความสำเร็จด้วยตนเอง
- มีความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหา อุปสรรค
- มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และผู้อื่น

๒) การประหยัดและอดออม

- รู้จักใช้จ่ายตามควรแก่ฐานะ
- รู้จักใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นประโยชน์และประหยัด
- รู้จักมัธยสถและเก็บออม เพื่อสร้างฐานะตนเองและครอบครัว
- รู้จักดูแล บำรุง และรักษาทรัพย์สินของตนเองและสวนรวม

๓) การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย

- เป็นผู้รักและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด
- ประพฤติและปฏิบัติตน อันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไป
- เชื่อฟัง และให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา
- เป็นผู้ตรงต่อเวลา

๔) การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา

- ละเว้นต่อการประพฤตชั่วและไม่ลุ่มหลงอบายมุข
- เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ เห็นแก่ประโยชน์สวนรวม
- มีความซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น
- มีเมตตา กรุณา โอบอ้อมอารีต่อผู้อื่นโดยทั่วไป

๕) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

- สงเสริม สนับสนุนระบบประชาธิปไตย และปฏิบัติตามนโยบายของทางราชการ

และรัฐบาล

- เขารวมในศาสนกิจและทำนุบำรุง
- ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี เช่น ปองกันประเทศ เสียภาษี เคารพกฎหมาย เป็นต้น
- มีความจงรักภักดีและเทิดทูนในสถาบันพระมหากษัตริย์ เช่น ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีตาม พระบรมราโชวาท หรือเขารวมพิธีในโอกาสสำคัญสม่าเสมอ เป็นต้น

๒. การครองคน หมายถึง การมีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการ ยอมรับและให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑) ความสามารถในการประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่องาน

- เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ
- มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๒) ความสามารถในการรวมทำงานเป็นทีม ความสามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ และให้ความร่วมมือ

- ให้ความเห็น ปรีกษา และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ
- การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ
- ยอมรับ และรับฟังความคิดเห็นของผูรรวมงาน
- มีความสามารถในการคิดและเสนอเหตุผล
- มอบหมายงานให้ปฏิบัติตามความรู้ ความสามารถ
- เปิดโอกาสให้ทุกคนรวมแสดงความคิดเห็น

๓) ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์

- มีความสำนึกและถือเป้าหมายที่ที่ตองให้บริการ
- ช่วยเหลือ แนะนำสิ่งที่ดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์
- ให้บริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ
- มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน

๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและผู้อื่น

- ประพฤติและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด
- ถือประโยชน์ของทางราชการหรือส่วนรวมเป็นที่ตั้ง
- ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหาโดยไขเหตุผล

๕) การเสริมสร้างความสามัคคี และรวมกิจกรรมของหมู่คณะ ทั้งในและนอกหน่วยงาน

- การให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น
- เสนอแนะขอคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ตองาน
- ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผูรรวมงาน

๓. การครองงาน หมายถึงการมีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบดังต่อไปนี้

๑. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่

- ศึกษา คนควา หาความรู้ที่จำเป็นต่อใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ
- สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ
- ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

- รูและเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎ ขอบบังคับ มติ กฎหมาย และนโยบาย
- มีความสามารถในการนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ได้เป็นอย่างดี
- มีความสามารถในการแก้ปัญหา และมีปฏิภาณ ไหวพริบ ในการปฏิบัติงาน
- รัก และชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับ

มอบหมายด้วยความ เต็มใจ

๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปรับปรุงงาน

- มีความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ประโยชน์

ในการ ปฏิบัติงาน

- มีความสามารถในการปรับปรุงงานใหม่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- มีความสามารถในการทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี

๔. ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานที่เป็นที่น่าพอใจ

- มีความกระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ
- ความขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่งานหรืองานที่รับผิดชอบ
- ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน
- สามารถปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลน

วัสดุ อุปกรณ์ หรืออัตรากำลัง เป็นต้น

๕. การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม และประชาชน

- การปฏิบัติงานยึดหลักผลประโยชน์ของส่วนรวม และประชาชน
- การดำเนินงานสอดคล้อง หรือเป็นไปตามความต้องการของส่วนรวม และ

ประชาชน

- ใ่วิสต์อุปกรณ์ และสาธารณูปโภคได้อย่างประหยัด และเหมาะสม
- รวมมือ ช่วยเหลือ และประสานงานระหว่างราชการกับประชาชน

๔. ผลงานดีเด่น หมายถึง ผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โฉรางวัล เกียรติบัตร และอื่น ๆ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

- เอาใจใส่ ดูแล การบริการประชาชน
- งานที่ปฏิบัติสำเร็จด้วยความเรียบร้อย - ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า

ทันตามเวลา

๒. ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการ และสังคม

- เป็นผลงานที่ทางราชการได้รับประโยชน์
- ประชาชนได้รับประโยชน์จากผลงานที่ปฏิบัติงาน
- ใช้งบประมาณของทางราชการน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก

๓. เป็นผลงานที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้

- ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลอื่น
- เป็นลักษณะงานผลงานที่ปรากฏให้เห็นชัดเจน
- บุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างได้

๔. เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

- มีความคิด ริเริ่ม การพัฒนางาน
- นำเทคนิค วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน
- ผลการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาที่ดีขึ้น

๕. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ

- ปฏิบัติงานในเวลาราชการโดยไม่บกพร่อง
- อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการ
- มีความพากเพียรพยายามในการทำงาน