

โครงการพนักงานต้นแบบของ กทพ. ประจำปี ๒๕๖๕

๑. ชื่อโครงการ โครงการพนักงานต้นแบบของ กทพ. ประจำปี ๒๕๖๕

๒. หลักการและเหตุผล กทพ. เห็นความสำคัญในการส่งเสริมสนับสนุน กระตุ้น และสร้างแรงจูงใจให้พนักงานของ กทพ. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี อีกทั้งเป็นการส่งเสริมและจูงใจให้พนักงานมีความประพฤติดี ซื่อสัตย์สุจริต ต่อหน้าที่ ทำคุณงามความดีให้ กทพ. และสังคม รวมทั้งมุ่งหวังให้พนักงานมีจิตสำนึกให้เป็นผู้ปฏิบัติงานด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม และสร้างความผูกพันต่อ กทพ. เพื่อให้พนักงานต้นแบบของ กทพ. ปฏิบัติตนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต และเคร่งครัดในคุณธรรม จริยธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นแนวทางให้กับพนักงาน ได้ยึดถือเป็นแบบอย่างที่ดีต่อไป

๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อสรรหาบุคลากรของ กทพ. ที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ยึดมั่นใน คุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม
- ๓.๒ เพื่อเป็นการยกย่อง เชิดชูเกียรติ สร้างขวัญและกำลังใจและความภาคภูมิใจให้กับผู้ที่ได้รับการคัดเลือก
- ๓.๓ เพื่อเป็นแรงบันดาลใจให้พนักงานเห็นความสำคัญของความตั้งใจทำความดีและยึดเป็นแบบอย่าง

๔. กลุ่มเป้าหมาย พนักงาน กทพ. ระดับ ๑ - ๖

๕. รางวัลเชิดชูเกียรติ

กทพ. กำหนดรางวัลเชิดชูเกียรติและของที่ระลึกเพื่อมอบให้แก่พนักงานต้นแบบ ดังนี้

๕.๑ ของที่ระลึกทำด้วยทองคำ

- รางวัลชนะเลิศพนักงานต้นแบบ
- รางวัลรองชนะเลิศพนักงานต้นแบบ
- รางวัลชมเชยพนักงานต้นแบบ

๕.๒ โล่ประกาศเกียรติคุณและใบประกาศเกียรติคุณพร้อมกรอบ

๕.๓ การจัดศึกษาดูงานตามที่ กทพ. กำหนด โดยยึดหลักแนวทางตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และวิสัยทัศน์ ในการทำงาน

๖. คุณสมบัติทั่วไปของผู้ที่ได้รับการพิจารณา

- ๖.๑ เป็นพนักงาน กทพ. ไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันที่บรรจุเป็นพนักงาน จนถึงวันสุดท้ายที่ยื่นใบสมัคร
- ๖.๒ เป็นผู้ไม่ถูกลงโทษทางวินัยหรือทางอาญา
- ๖.๓ เป็นผู้เสียสละ และอุทิศเวลาให้กับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
- ๖.๔ เป็นผู้ที่ได้ประพฤติและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและมีผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณา แบ่งเป็น

๗.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๗.๑.๑ การลา (ป่วย/ลากิจ ย้อนหลัง ๕ ปี จนถึงปัจจุบัน)

๗.๑.๒ การประเมินผลการทำงาน (ย้อนหลัง ๕ ปี) โดยใช้คะแนน KPI เป็นตัวกำหนด และการเลื่อนขั้นเงินเดือน (ย้อนหลัง ๕ ปี)

๗.๒ ผลงานที่ส่งเข้าร่วมพิจารณาคัดเลือก ๓ ด้าน

๗.๒.๑ ด้านการมีความประพฤติ และแสดงออกถึงความเป็นคนดีควรแก่การยกย่อง (*การครองตน*)

๑) การพึ่งตัวเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

- ใช้ความรู้ความสามารถของตนเองให้เต็มที่ก่อนที่จะขอความช่วยเหลือจากผู้อื่น
- มีความเข้มแข็ง อดทน ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหาที่บัง
- ยอมรับผลที่เกิดจากการกระทำของตัวเอง

๒) การประหยัดและออม

- การใช้ทรัพยากรของ กทพ. และเวลาให้เป็นประโยชน์มากที่สุด
- รู้จักใช้ ดูแลรักษา และซ่อมแซมทรัพย์สินทั้งของตนและของส่วนรวม
- เพิ่มพูนทรัพย์สินด้วยการนำไปทำให้เกิดประโยชน์ในทางที่ชอบธรรม

๓) การมีระเบียบวินัย และเคารพกฎหมาย

- การรักษาและปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับของ กทพ.
- การปฏิบัติตามค่านิยมของ กทพ. (บริการที่ดี พัฒนาก้าวไกล ภาพลักษณ์ใสสะอาด)
- รักษา และไม่ทำลายสาธารณสมบัติ และสิ่งแวดล้อม
- รับผิดชอบ และปฏิบัติตามวินัย และกฎหมายทั้งในฐานะเจ้าหน้าที่และในฐานะพลเมืองดี

๔) การปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และหลักศาสนา

- มีความซื่อสัตย์สุจริต (สามารถตรวจสอบได้) ไม่ฉ้อราษฎร์บังหลวง เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ และเสียสละเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมยิ่งกว่าประโยชน์ส่วนตัว
- ไม่พูดปด ไม่ยุยงให้แตกร้าง ไม่พูดเหลวไหล
- มีความสะอาด และเกรงกลัวต่อการกระทำชั่ว

๗.๒.๒ ด้านความสามารถในการติดต่อปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (*การครองคน*)

๑) ความสามารถในการติดต่อสร้างความเข้าใจกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา

- ปฏิบัติตนได้เหมาะสมกับบุคคลและกาลเทศะ
- ควบคุมอารมณ์ได้ดี
- รู้จักประนีประนอม
- เป็นที่รักของเพื่อนร่วมงาน

๒) ความสามารถในการทำงานเป็นกลุ่มได้อย่างราบรื่น

- เคารพการตัดสินใจของกลุ่ม และพร้อมปฏิบัติตามกติกา
- ไกล่เกลี่ยหรือช่วยระงับข้อขัดแย้งในกลุ่มเป็นผลสำเร็จ
- รับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในกลุ่ม

๓) การปฏิบัติแก่ผู้มาติดต่องานทั้งภายในและภายนอกด้วยอัธยาศัยอันดีจนได้รับคำยกย่อง

อยู่เสมอ

- ยินดี ชี้แจง ให้คำแนะนำ และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้มาติดต่องานทั้งภายในและภายนอกด้วยอัธยาศัยอันดี
- เลือกใช้ถ้อยคำที่สุภาพ เหมาะสมกับกาลเทศะ
- มีท่าทีที่เป็นมิตรกับผู้มาติดต่อทุกคน

๔) ความเป็นธรรมในการปฏิบัติต่อผู้อื่น

- รู้จักใช้สิทธิและหน้าที่ ละเว้นการใช้อภิสิทธิ์
- รับบริการและให้บริการตามลำดับก่อนหลัง
- ปฏิบัติต่อผู้อื่นโดยชอบด้วยเหตุผลอย่างสม่ำเสมอ

๕) การเสริมสร้างความสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะ

- ยกย่องให้เกียรติผู้ที่กระทำคุณความดีให้แก่หมู่คณะ
- ยินดี เสียสละ เพื่อกิจกรรมของหมู่คณะ
- เข้าร่วมกิจกรรมของหมู่คณะเท่าที่จะทำได้

๗.๒.๓ ด้านความสามารถในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย ตามวัฒนธรรมการทางพิเศษแห่งประเทศไทย (SMILE) (การครองงาน)

๑) มีจิตใจรักบริการ

- มีมนุษยสัมพันธ์และอัธยาศัยไมตรีที่ดีทั้งต่อผู้ใช้บริการและเพื่อนร่วมงาน
- ยินดีและเต็มใจที่จะให้บริการ/ช่วยเหลือผู้มาติดต่อประสานงาน/ผู้ใช้บริการทั้งภายใน-ภายนอกหน่วยงาน ด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง
- มีการประสานงานที่ดีทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน

๒) ซื่อสัตย์ต่อหน้าที่

- ปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ วิธีปฏิบัติงาน ข้อบังคับและจรรยาบรรณในการทำงาน
- ไม่สนับสนุนให้มีการฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับในการปฏิบัติงาน
- ทำงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน
- ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลขององค์กร

๓) การทำงานเป็นทีม

- สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อให้งานที่ได้รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ
- ให้ความเคารพ ยอมรับและปฏิบัติตามมติของส่วนรวมในการปฏิบัติงาน
- ร่วมกับผู้อื่นทั้งในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร เพื่อประสานสัมพันธ์ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างเพื่อนร่วมงาน

๔) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของตนและองค์กร

- ความสามารถในการทำงานให้แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ตามตัวชี้วัดและวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ความสามารถในการพัฒนาปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๕) ความรักและผูกพันองค์กร

- การมีทัศนคติและการแสดงออกที่ดีต่อองค์กร
- มีพฤติกรรมมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถเพื่อความสำเร็จขององค์กร
- มีความต้องการที่จะเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรตลอดไป

๗.๓ ผลงาน หรือความสามารถพิเศษที่ส่งผลต่อภาพลักษณ์ กทพ. (ด้านใดด้านหนึ่งหรือทุกด้าน)

(ผลงานประจักษ์)

๑) ผลงานทางด้านกีฬา

๒) ผลงาน / กิจกรรม ด้านช่วยเหลือสังคม

๓) ผลงานนวัตกรรม/ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่สามารถนำความรู้มาเผยแพร่และเกิดประโยชน์

กับ กทพ.

๔) ผลงานอื่น ๆ (เช่น งาน Core Business Enablers, ISO, KM ฯลฯ)

๘. วิธีการคัดเลือก

๘.๑ ผอ.ฝ่าย/ผอ.สำนัก จะเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการของแต่ละฝ่าย/สำนัก ซึ่งประกอบด้วย ผอ.ฝ่าย/ผอ.สำนัก เป็นประธานคณะกรรมการ ผู้บริหารระดับ ๗ ขึ้นไป จำนวน ๒-๔ คน เป็นคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาคัดเลือกพนักงานต้นแบบในสังกัด จำนวน ๑ คน ซึ่ง ผอ.ฝ่าย/ผอ.สำนัก ของแต่ละสังกัดจะเสนอชื่อพนักงานต้นแบบที่ผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการฯ ส่งให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกพนักงานต้นแบบ (พง.กสพ.ฟบท.) โดยมีเอกสารประกอบด้วย แบบเสนอชื่อพนักงานต้นแบบในสังกัด (พร้อมลายเซ็นคณะกรรมการ) แบบเสนอชื่อเพื่อคัดเลือกพนักงานต้นแบบ เอกสารหลักฐานข้อมูลและผลงานของพนักงานที่ถูกคัดเลือกเป็นพนักงานต้นแบบ

๘.๒ ผวก. จะเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการ จำนวน ๒-๔ คน เพื่อพิจารณาคัดเลือกพนักงานต้นแบบในสังกัดประจำ ผวก./ทุกรอง/ผช.ผวก./ผชน.(บ)/ผชน.(จ)/ผชน.(น)/กทพ./กบค./กทป. จำนวน ๑ คน ส่งให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกพนักงานต้นแบบ (พง.กสพ.ฟบท.) โดยมีเอกสารประกอบด้วย แบบเสนอชื่อพนักงานต้นแบบในสังกัด (พร้อมลายเซ็นคณะกรรมการ) แบบเสนอชื่อเพื่อคัดเลือกพนักงานต้นแบบ เอกสารหลักฐานข้อมูลและผลงานของพนักงานที่ถูกคัดเลือกเป็นพนักงานต้นแบบ

๘.๓ ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเสนอชื่อต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกพนักงานต้นแบบของ กทพ. กำหนด

๘.๔ คะแนนประเมินในการคัดเลือกพนักงานต้นแบบจะต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๙. เกณฑ์การพิจารณาตัดสินของคณะกรรมการ

พนักงานต้นแบบที่ได้รับการคัดเลือกตามข้อ ๘ จะต้องได้รับการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกพนักงานต้นแบบของ กทพ. โดยคณะกรรมการฯ เป็นผู้ให้คะแนนสัมภาษณ์ จากนั้นจะนำผลคะแนนจากคณะกรรมการฯ ทุกท่านมารวบรวมผลคะแนน และจะจัดเรียงลำดับคะแนนรวมสูงสุดถึงต่ำสุดตามลำดับ จากทั้งหมด ๑๓ คน (คะแนนที่ได้จะต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕) คะแนนสูงสุดลำดับที่ ๑ จะได้รับการพิจารณาให้เป็นชนะเลิศพนักงานต้นแบบ ส่วนลำดับที่ ๒ กับลำดับที่ ๓ จะได้รับการพิจารณาให้เป็นรองชนะเลิศพนักงานต้นแบบ สำหรับพนักงานที่จะได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้เป็นรางวัลชมเชยพนักงานต้นแบบ คะแนนจะรองลงมาจากรดับที่ ๑ - ๓ แต่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕

๑๐. ผู้ดำเนินการคัดเลือก

คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกพนักงานต้นแบบของ กทพ.

๑๑. พนักงานที่ได้รับการคัดเลือก

- | | |
|-----------------------------------|------------|
| ๑. รางวัลชนะเลิศ พนักงานต้นแบบ | จำนวน ๑ คน |
| ๒. รางวัลรองชนะเลิศ พนักงานต้นแบบ | จำนวน ๒ คน |
| ๓. รางวัลชมเชยพนักงานต้นแบบ | |

๑๒. ผลการพิจารณา

ผลการตัดสินของคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกพนักงานต้นแบบของกทพ. ประจำปี ๒๕๖๕ ถือเป็นอันยุติ

๑๓. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการพนักงานต้นแบบของ กทพ. ประจำปี ๒๕๖๕ ในวงเงิน ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) โดยเบิกจากงบประมาณประจำปี ๒๕๖๕ รายการค่าใช้จ่ายอื่นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายโครงการพนักงานต้นแบบของ กทพ. ที่ได้รับจัดสรรจำนวนเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

งบประมาณค่าใช้จ่ายประกอบด้วย

๑. ของที่ระลึกทำด้วยทองคำ

- | | | | |
|---------------------------------|---------|-------------|-----------------------|
| - รางวัลชนะเลิศพนักงานต้นแบบ | จำนวน ๑ | รางวัล | รางวัลละ ๓๐,๐๐๐.- บาท |
| | | รวมเป็นเงิน | ๓๐,๐๐๐.- บาท |
| - รางวัลรองชนะเลิศพนักงานต้นแบบ | จำนวน ๒ | รางวัล | รางวัลละ ๒๐,๐๐๐.- บาท |
| | | รวมเป็นเงิน | ๔๐,๐๐๐.- บาท |

- ราชวัลชมเชยพนักงานต้นแบบ จำนวน ๑๐ รางวัล รางวัลละ ๑๕,๐๐๐.- บาท
รวมเป็นเงิน ๑๕๐,๐๐๐.- บาท

๒. โฉ่ประกาศเกียรติคุณ

และใบประกาศเกียรติคุณพร้อมกรอบ จำนวน ๑๓ รางวัล รางวัลละ ๕,๐๐๐.- บาท
รวมเป็นเงิน ๖๕,๐๐๐.- บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

๒๑๕,๐๐๐.- บาท

๓. การศึกษาดูงานภายในประเทศตามที่ กทพ. กำหนด วงเงินตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๗๑๕,๐๐๐.- บาท (เจ็ดแสนหนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยคณะผู้เดินทางประกอบด้วย ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกตามข้อ ๑๑. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานโครงการ

๑๔. หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ

กองสวัสดิการและพนักงานสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารทั่วไป