

แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม  
ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะ หรือ การปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบวัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖ (ช่วงเวลา ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม

๑. ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น
๒. ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น
๓. ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

URL ที่เผยแพร่

<http://tambondongmafai.go.th/%e0%b8%9b%e0%b8%a3%e0%b8%b0%e0%b8%a1%e0%b8%a7%e0%b8%a5%e0%b8%88%e0%b8%a3%e0%b8%b4%e0%b8%a2%e0%b8%98%e0%b8%a3%e0%b8%a3%e0%b8%a1%e0%b8%aa%e0%b8%b3%e0%b8%ab%e0%b8%a3%e0%b8%b1%e0%b8%9a%e0%b9%80%e0%b8%88/>

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม ดำเนินกิจกรรมองค์กรคุณธรรมและขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จาก  
การปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

URL ที่เผยแพร่ <http://tambondongmafai.go.th/wp-content/uploads/2022/12/4.jpg>

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

เช่น การประชาสัมพันธ์รับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล , โครงการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม  
ข้าราชการบรรจุใหม่, การประเมินผลปฏิบัติราชการรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้น

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน  
ระบุขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น

- การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
- การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
- การพัฒนาบุคลากร

- การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร
- การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

URL ที่เผยแพร่

1.<http://tambondongmafai.go.th/%e0%b8%a3%e0%b8%b2%e0%b8%a2%e0%b8%87%e0%b8%b2%e0%b8%99%e0%b8%9c%e0%b8%a5%e0%b8%81%e0%b8%b2%e0%b8%a3%e0%b8%9a%e0%b8%a3%e0%b8%b4%e0%b8%ab%e0%b8%b2%e0%b8%a3%e0%b9%81%e0%b8%a5%e0%b8%b0%e0%b8%9e%e0%b8%b1/>

2.<http://tambondongmafai.go.th/%e0%b8%99%e0%b9%82%e0%b8%a2%e0%b8%9a%e0%b8%b2%e0%b8%a2%e0%b8%81%e0%b8%b2%e0%b8%a3%e0%b8%9a%e0%b8%a3%e0%b8%b4%e0%b8%ab%e0%b8%b2%e0%b8%a3%e0%b8%97%e0%b8%a3%e0%b8%b1%e0%b8%9e%e0%b8%a2%e0%b8%b2%e0%b8%81/>

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหาร  
ทรัพยากรบุคคล “การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน”

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการ  
ดำเนินงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินในห้องจัดการบริหารส่วนตำบล  
ดงมะไฟประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

๑.๒ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนด  
ข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานกำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐาน  
บ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

๑.๓ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการ  
ประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

๑.๔ ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการ  
ประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการ  
ปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำการวิเคราะห์  
ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็น  
รายบุคคลด้วย

๑.๕ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินแจ้งผลการ  
ประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน  
กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยหนึ่ง  
คน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๑.๖ ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี)  
จัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการในหน่วยงานของตนเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการ  
ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลก่อนนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๗ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและ สร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๒. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts) มีการนำการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการให้คุณให้โทษและสร้างขวัญกำลังใจ โดยการประเมินดังกล่าว สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ และข้อกำหนดจริยธรรม อีกทั้งพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts) โดยองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ ได้ดำเนินการประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจบุคลากรในสังกัด โดยได้ประเมินพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาในการบริหารงานตามนโยบายของผู้บริหาร การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน และแรงจูงใจในการทำงาน ซึ่งแบบประเมินได้สอบถามความคิดเห็นในแง่มุมต่าง ๆ ในการทำงาน ประกอบด้วย ความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ค่าตอบแทนและสวัสดิการ โอกาสและความก้าวหน้าในองค์กร ความพึงพอใจในการทำงานโดยรวมการฝึกอบรมตามสายงานจากการประเมินดังกล่าว จึงนำผลการประเมินมาสร้างแรงจูงใจและการลงโทษให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังนี้

การประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)

#### พฤติกรรมที่ควรกระทำ

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

ข้อ

- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนา

ชุมชนให้น่าอยู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

#### พฤติกรรมที่ไม่ควรกระทำ

- (๑) แสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการต่อต้านการปกครองระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) ใช้อำนาจบังคับหรือแสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการกีดกันให้เพื่อน ร่วมงาน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผู้มีส่วนได้เสีย หรือผู้อื่นปฏิบัติตามความต้องการของตน
- (๓) ปลอ่ยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำที่ไม่จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

(๔) ประพฤติปฏิบัติตน และปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นต่องานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ต่อหน่วยงาน หรือต่อประชาชน

(๕) ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำที่ขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่หรือปฏิบัติหน้าที่ด้วยความล่าช้า หรือไม่โปร่งใส

(๖) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงหลักกฎหมาย หลักวิชาการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

(๗) ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง

(๘) ใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการปฏิบัติหน้าที่ มีอคติต่องานในหน้าที่ หรืองานที่ต้องปฏิบัติ หรือมีอคติต่อ เพื่อนร่วมงาน องค์กร รัฐบาล หรือต่อประชาชน

(๙) ปฏิบัติงานโดยมุ่งให้เกิดประโยชน์ของตนเองมากกว่าคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม

(๑๐) ใช้ตำแหน่งหน้าที่ เรียก รับ หรือยอมจะรับผลประโยชน์อื่นใด

(๑๑) ใช้อำนาจหน้าที่ในตำแหน่งกลั่นแกล้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่นให้ได้รับความเสียหาย

(๑๒) ประพฤติ ปฏิบัติตน และปฏิบัติหน้าที่ไม่สอดคล้องกับประมวลจริยธรรม

### ๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

๑. พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ทั่วไปที่ทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบ

๒. พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ที่ยากลำบาก หรือไม่เอื้ออำนวยโดยที่ต้องได้รับคำสั่งชี้แนะจาก ผู้บังคับบัญชา

๓. การปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างและชักชวนให้ผู้อื่นปฏิบัติ

๔. การให้คำปรึกษาชี้แนะแนวทางได้

๕. การวางกรอบและสร้างวัฒนธรรมในองค์กรในการยึดจริยธรรมเป็นที่ตั้ง

### ๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. การฝึกอบรม เป็นการให้ความรู้หรือรณรงค์ส่งเสริมจริยธรรม

๒. การฝึกอบรมเชิงป้องกัน ทั้งการป้องกันและแก้ไขปัญหา

๓. การบริหารงานที่มีธรรมาภิบาล

๔. การนำจริยธรรมไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานนำมาใช้ในทางกฎหมาย

๕. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เป็นจริยธรรม

### ๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๑. วางระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีธรรมาภิบาล

๒. การพัฒนาผู้นำที่มีความเชื่อถือ และน่าไว้วางใจในด้านความรู้ ความสามารถ จริยธรรม และความ ซื่อสัตย์

## 5. ปัญหา/อุปสรรค

การปฏิบัติหน้าของตนเอง ควรแยกเรื่องส่วนตัวและตำแหน่งหน้าที่ โดยการปฏิบัติหน้าที่ควรตั้งอยู่ในความยุติธรรม ไม่ลำเอียง ไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือความเป็นพวกพ้องหรือบุญคุณในการให้บริหาร

กำกับดูแลการปฏิบัติและการบริการ หรือผู้มีส่วนได้เสียของผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

### ข้อเสนอแนะ

เห็นควร ให้ความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร ในการให้บริการตามตำแหน่งหน้าที่ และในฐานะผู้บังคับบัญชาที่มีต่อลูกน้องในองค์กร

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)

(นางสุนิตย์ แก้วมงคล)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

(นายเศรษฐชัย ทองน้อย)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ

(ลงชื่อ).....

(นายมานิช แก่นจำปา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวยุพิน พันธุ์ศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ