

รายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม  
ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

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

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ ..... องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านต๋อน อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา.....  
ปีงบประมาณ .....2566.....  
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ..... 25 เมษายน 2566.....

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม

1. ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น
2. ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น
3. ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น

URL ที่เผยแพร่

1. [http://www.baantoon.com/upload/ITA/39/ประมวลจริยธรรมผู้บริหาร%20อปท\\_167902848.pdf](http://www.baantoon.com/upload/ITA/39/ประมวลจริยธรรมผู้บริหาร%20อปท_167902848.pdf)
2. [http://www.baantoon.com/upload/ITA/39/ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภา%20อปท\\_1679024026.pdf](http://www.baantoon.com/upload/ITA/39/ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภา%20อปท_1679024026.pdf)
3. [http://www.baantoon.com/upload/ITA/39/ประมวลจริยธรรมเจ้าหน้าที่%20อปท\\_1679024039.pdf](http://www.baantoon.com/upload/ITA/39/ประมวลจริยธรรมเจ้าหน้าที่%20อปท_1679024039.pdf)

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม .....  
URL ที่เผยแพร่ .....

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล  
การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตัวชี้วัด “สมรรถนะ”

1. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน  
ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ

1) ผู้ประเมินจะพิจารณาจากสมรรถนะที่ลงตัว ทำการประเมินและให้คะแนนลงในแบบ  
ประเมินสมรรถนะ ก่อนที่จะพิจารณาสมรรถนะตัวต่อไป จนครบทุกตัว

2) ในการประเมินสมรรถนะตัวหนึ่งๆ ให้พิจารณารายละเอียดที่กำหนดไว้ในพฤติกรรม  
สมรรถนะแต่ละระดับ โดยไล่ระดับที่ 1 เป็นต้นไป พิจารณาผู้ถูกประเมินนั้นๆ ว่ามีพฤติกรรมซึ่งแสดง  
สมรรถนะในระดับดังกล่าวหรือไม่ ถ้ามีให้พิจารณาไปยังระดับที่สูงกว่า โดยหยุดที่ระดับสมรรถนะในระดับที่  
สูงสุดที่ผู้ถูกประเมินนั้นๆ แสดงออกซึ่งพฤติกรรมสมรรถนะนั้นได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์

3) ดำเนินการประเมินสมรรถนะจนครบทุกตัว

4) คำนวณราคาค่าความแตกต่างระหว่างระดับของสมรรถนะ ที่สังเกตพบกับระดับของ  
สมรรถนะที่คาดหวัง โดยสังเกตพฤติกรรมสมรรถนะในแต่ละระดับ ในฐานะมาตรวัดการประเมินสมรรถนะ คือ  
การประเมินว่าผู้ถูกประเมินนั้นๆ มีพฤติกรรมสมรรถนะในระดับที่สูงกว่า เท่ากับ หรือต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่  
คาดหวังและแปลงผลการประเมินดังกล่าวออกเป็นค่าคะแนนการประเมิน โดยใช้เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับความต้องการ/คาดหวัง (ตามมาตราฐานกำหนด ตำแหน่ง)	ระดับที่ประเมินได้	ระดับที่ประเมินได้ 0	ระดับที่ประเมินได้ 1	ระดับที่ประเมินได้ 2	ระดับที่ประเมินได้ 3	ระดับที่ประเมินได้ 4	ระดับที่ประเมินได้ 5
ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ 1		0 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	5 คะแนน	5 คะแนน	5 คะแนน
ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ 2		0 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	5 คะแนน	5 คะแนน
ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ 3		0 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	5 คะแนน
ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ 4		0 คะแนน	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ 5		0 คะแนน	0 คะแนน	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	5 คะแนน

2. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือ  
ประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)

จากการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมขององค์การ  
บริหารส่วนตำบลบ้านตุน เราสามารถแบ่งเป็นพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ ดังนี้

พฤติกรรมที่ควรกระทำ

1. จงรักภักดีต่อประเทศชาติ
2. ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้
3. ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้องชอบธรรมตามกฎหมาย
4. ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยยึดถือประโยชน์ส่วนรวม เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน
5. ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบ มีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผลตาม

วัตถุประสงค์

6. ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว ปราศจากอคติ
7. ดำรงตนเป็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี

พฤติกรรมที่ไม่ควรกระทำ

1. แสดงออกในลักษณะที่ส่อไปในทางดูแคลนหรือด้อยค่าความเป็นไทย อันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์

2. รับประโยชน์จากการปฏิบัติราชการนอกเหนือจากที่ทางราชการจัดให้ตามระเบียบ กฎหมาย

3. ปฏิบัติตามคำสั่ง คำขอร้อง คำขู่หรืออิทธิพลใดๆ ในการชักจูงให้กระทำผิด

4. กระทำการอันส่อไปในทางที่ตีความได้ว่าเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับ

ประโยชน์ส่วนรวม

5. ปฏิเสธ ละเลย หรือเพิกเฉยในการแก้ไข ปัญหาความเดือดร้อนเพื่อบรรเทาทุกข์ให้แก่

ประชาชน

6. เลือกปฏิบัติโดยอาศัยเหตุแห่งความแตกต่างระหว่างเชื้อชาติ ศาสนา เพศ ฯลฯ

7. ประพฤติหรือกระทำการใดๆ อันอาจเป็นเหตุให้เสื่อมเสียเกียรติภูมิ ศักดิ์ศรี

3. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

พฤติกรรมทางจริยธรรมในแต่ละตำแหน่ง สรุปรูปแบบพฤติกรรมตามที่คาดหวังของข้าราชการ

ดังนี้

1. พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ทั่วไปที่ทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบ

2. พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ที่ยากลำบาก หรือไม่เอื้ออำนวยโดยที่ต้องได้รับคำชี้แนะ

จากผู้บังคับบัญชา

3. พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ที่ยากลำบาก หรือไม่เอื้ออำนวยโดยสามารถหาวิธีการ

แก้ไขได้เองโดยไม่ต้องการคำชี้แนะ

4. การปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างและชักชวนให้ผู้อื่นปฏิบัติ

5. การให้คำปรึกษาชี้แนะแนวทางได้

6. การมีนโยบาย ส่งเสริม สนับสนุน หรือให้งบประมาณ

7. การวางกรอบและสร้างวัฒนธรรมในองค์กรในการยึดจริยธรรมเป็นที่ตั้ง

4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

จากมาตรการส่งเสริมพฤติกรรมทางจริยธรรม แบ่งออกเป็น

1) มาตรการเชิงรุก

1.1) การฝึกอบรม ให้ความรู้ หรือรณรงค์ส่งเสริมจริยธรรม

1.2) การฝึกอบรมเชิงป้องกัน ทั้งการป้องกันและแก้ไขปัญหา

1.3) การบริหารงานที่มีธรรมาภิบาล สามารถกำหนดได้ง่ายและสำเร็จ

1.4) การนำจริยธรรมไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน นำมาใช้ในทางกฎหมาย

เพียงแต่ดำเนินการให้โปร่งใส

1.5) การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เป็นจริยธรรม (สมรรถนะ/ค่านิยม)

2) มาตรการเชิงรับ

- 2.1) การฝึกอบรม เพื่อแก้ไขพฤติกรรม
- 2.2) การใช้มาตรการทางบริหารทรัพยากรบุคคล (ทางวินัย/กฎหมาย)

5. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

**ข้อเสนอแนะ**

1. ควรผลักดันให้จริยธรรมเป็นวัฒนธรรมขององค์กร
2. วางระเบียบ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีธรรมาภิบาล
3. การพัฒนาผู้นำที่มีความเชื่อถือ และน่าไว้วางใจ ในด้านความรู้ ความสามารถ ด้านการมีคุณธรรมจริยธรรม และความซื่อสัตย์

ผู้รายงาน ..... 

(นางสาววิลาวัลย์ สมส่วน)

ตำแหน่ง                      นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้บังคับบัญชา ..... 

(นายคมภูศิษฐ์ นนท์พิมาณกิจ)

ตำแหน่ง                      หัวหน้าสำนักปลัด