

**แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม  
ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล**

**วัตถุประสงค์**

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการได้กระบวนการนี้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะ หรือ การปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เสื่อมตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบวัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

**ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ เทศบาลตำบลเวียงต่า**

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖

**ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน**

- ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนห้องถิน ตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลส่วนห้องถิน เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนห้องถิน (ประกาศราชกิจจานุเบกษา ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕)
- ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

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

**ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง**

**๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ดำเนินผลการประเมินพฤติกรรมที่นำไปใช้ในการประกอบการดำเนินงาน**

๑. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลปฏิบัติงานของข้าราชการ และพนักงานจ้างประจำ
๒. ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินจัดทำข้อตกลงเสนอผลงานเพื่อรับการประเมิน ตามตัวชี้วัดที่กำหนดพร้อมทั้งตัวชี้วัดด้านสมรรถนะหลัก สมรรถนะตามสายงาน ที่เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการล้วงผลการประเมิน เพื่อพิจารณาผลการประเมินจากผู้บังคับบัญชา
๔. เมื่อถึงรอบการประเมิน ผู้ประเมินดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดที่ตกลงไว้ ตามแบบประเมินที่กำหนด

**๕. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเงื่อนขันเงินเดือน และค่าตอบแทนพนักงานจ้าง พิจารณาความตีความขอบเดือนขันเงินเดือน**

**๖. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือ ประมวลจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)**

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน ประกอบด้วย

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
๒. การมุ่งมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
๔. การบริการเป็นเลิศ
๕. การทำงานเป็นทีม

ซึ่งทั้ง ๕ ด้านนั้นสอดคล้องกับประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนห้องคืน ที่พนักงานเทศบาลตำบล  
เรียงตัวถือปฏิบัติ

๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม พฤติกรรมทางจริยธรรมในแต่ละตำแหน่ง  
สรุปรูปแบบพฤติกรรมตามที่คาดหวังของข้าราชการ ดังนี้

๑. พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ทั่วไปที่ทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบ
๒. พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ที่ยากลำบาก หรือไม่เอื้ออำนวยโดยที่ต้องได้รับคำชี้แนะ  
จากผู้บังคับบัญชา
๓. พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ที่ยากลำบาก หรือไม่เอื้ออำนวยโดยสามารถหาวิธีการ  
แก้ไขได้เองโดยไม่ต้องการคำชี้แนะ
๔. การปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างและซักชวนให้ผู้อื่นปฏิบัติ
๕. การให้คำปรึกษาชี้แนะแนวทางได้
๖. การมีนโยบาย ส่งเสริม สนับสนุนหรือให้ทั้งบประมาณ
๗. การวางแผนและสร้างวัฒนธรรมในองค์กรในการยึดจริยธรรมเป็นที่ตั้ง
๘. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

- เทศบาลตำบลเรียงตัวได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรมของเทศบาลตำบล  
เรียงตัว เมื่อวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๖ พร้อมกับได้จัดทำแนวทางปฏิบัติ (Dos & Don'ts) เพื่อลดความสับสน  
เกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน  
เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลเรียงตัวใช้เป็นแนวทางในการปรับเปลี่ยน  
พฤติกรรมทางจริยธรรมรวมทั้งการรักษาจริยธรรมอย่างเคร่งครัด ประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม

#### ๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

##### ปัญหาและอุปสรรค

ควรแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ โดยควรตั้งอยู่ในความยุติธรรม ไม่ลำเอียง ไม่เห็นแก่  
ความลับพันธ์ส่วนตัว ความเป็นพากพ้องหรือบุญคุณส่วนตัวในการให้บริการ กำกับดูแลการปฏิบัติและบริการผู้  
รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียของผู้ได้บังคับบัญชาให้เป็นไปอย่าง เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

##### ข้อเสนอแนะ

ควรผลักดันให้จริยธรรมเป็นวัฒนธรรมขององค์กร วางระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีธรรมา  
ภิบาล

ข้อเสนอแนะอื่นๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

.....

.....

.....

ผู้รายงาน นายพงศ์ณพัฒน์ ศิริโพธิ์  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ