

## แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

### วัตถุประสงค์

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

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ เทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

### ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ พ.ศ.๒๕๖๖

URL ที่เผยแพร่ ๑. ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น

<https://www.hinlekfailocal.go.th/portal/index.php#module=news&id=๓๒๓>

๒. ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น

<https://www.hinlekfailocal.go.th/portal/index.php#module=news&id=๓๒๔>

๓. ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

<https://www.hinlekfailocal.go.th/portal/index.php#module=news&id=๓๒๕>

๔. ประมวลจริยธรรมข้าราชการและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ

<https://www.hinlekfailocal.go.th/portal/index.php#module=news&id=๓๒๖>

### ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม ข้อบังคับเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ ว่าด้วยจรรยาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ

URL ที่เผยแพร่ <https://www.hinlekfailocal.go.th/portal/index.php#module=news&id=๓๒๒>

### ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

การประเมินสมรรถนะ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล

การประเมินสมรรถนะ หมายถึง การประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมิน เมื่อเปรียบเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะที่กำหนด โดยก่อนเริ่มรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินร่วมกับผู้ประเมิน กำหนดสมรรถนะ น้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

- สมรรถนะ แบ่งออกเป็น สมรรถนะประจำผู้บริหารสำหรับตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น หรือสมรรถนะประจำสายงาน สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑.๑ สมรรถนะหลัก คือ สมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของ ข้าราชการทุกคนที่จำเป็นต้องมี จำนวน ๕ สมรรถนะ ประกอบด้วย

- ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ๓) การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ๔) การบริการที่เป็นเลิศ
- ๕) การทำงานเป็นทีม

๑.๒ สมรรถนะประจำสายงาน คือ สมรรถนะที่สนับสนุนและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป มีการประเมินสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

๑.๓ สมรรถนะประจำผู้บริหาร คือ สมรรถนะที่กำหนดเป็นคุณลักษณะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น มีการประเมินสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ ประกอบด้วย

- ๑) การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ๒) ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ๓) ความสามารถในการพัฒนาคน
- ๔) ความคิดเชิงกลยุทธ์

- **น้ำหนัก (ร้อยละ)** หมายถึง การกำหนดค่าน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัว ตามลำดับความสำคัญของสมรรถนะ โดยมีหน่วยเป็นร้อยละ ค่าน้ำหนักรวมกันแล้วต้องมีค่าเท่ากับร้อยละ ๓๐ หรือร้อยละ ๕๐ แล้วแต่กรณี **ดำเนินการในช่วงต้นรอบการประเมิน** ผู้รับการประเมิน เป็นผู้กรอกค่าน้ำหนักแต่ละสมรรถนะที่มีการตกลงร่วมกับผู้ประเมิน

- **ระดับที่คาดหวังตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง** หมายถึง ระดับที่คาดหวังของสมรรถนะหรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ผู้รับการประเมินแสดงออกเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ ตั้งแต่ระดับ ๐ (ศูนย์) ถึงระดับ ๕ (ห้า) **ดำเนินการในช่วงสิ้นรอบการประเมิน** ประกอบด้วย ๓ ส่วน ดังนี้

๑) **หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ** หมายถึง หลักฐาน หรือเอกสาร หรือข้อมูลเชิงประจักษ์หรือค่าทางสถิติที่เปรียบเสมือนเป็นเครื่องมือวัดหรือตัวบ่งชี้บอกถึงกระบวนการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินใช้ประเมินตนเอง ว่า เป็นตามสมรรถนะและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงไร

๒) **ผลการประเมิน (ระดับ)** หมายถึง ระดับสมรรถนะหรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามหลักฐานหรือตัวบ่งชี้ความสำเร็จเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ โดยมีสมรรถนะ ตั้งแต่ระดับ ๐ (ศูนย์) ถึงระดับ ๕ (ห้า)

๓) **ผลการประเมินของผู้ประเมิน** หมายถึง ระดับสมรรถนะหรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ผู้ประเมินสังเกตเห็นของผู้รับการประเมิน เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ โดยมีสมรรถนะตั้งแต่ระดับ ๐ (ศูนย์) ถึงระดับ ๕ (ห้า)

- **คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ** โดยการนำระดับที่ผู้ประเมิน ประเมินได้มาเทียบกับระดับที่คาดหวัง เช่น หากมีระดับสมรรถนะที่ประเมินได้ ระดับ ๒ และมีระดับที่คาดหวังระดับที่ ๒ จะได้คะแนนเท่ากับ ๔ คะแนน เป็นต้น หรือหากมีระดับที่ประเมินได้มากกว่าระดับที่ต้องการ ๑ ระดับขึ้นไป จะมีค่าคะแนนเท่ากับ ๕ คะแนน เป็นต้น ดำเนินการในช่วงสิ้นรอบการประเมิน ผู้ประเมินเป็นผู้กรอกระดับที่ประเมินได้ โดยผู้ประเมินพิจารณารายละเอียดพฤติกรรมในพจนานุกรมสมรรถนะของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ละรายการ จนถึงระดับสมรรถนะ

ที่กำหนด ดำเนินการในช่วงสิ้นรอบการประเมิน โดยผู้ประเมินเป็นผู้กรอกคะแนนที่ได้ตามแนวทางการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑) ผู้ประเมิน ต้องพิจารณาว่า ผู้ถูกประเมินนั้น ๆ กำหนดให้มีระดับสมรรถนะที่ต้องการในระดับใด พฤติกรรมที่จะใช้เป็นหลักฐานในการประเมิน ได้แก่ พฤติกรรมทุกรายการที่ปรากฏในพจนานุกรมระดับสมรรถนะหลัก ตั้งแต่ต้นจนถึงระดับสมรรถนะหลักที่ต้องการหรือที่ปรากฏนั้น ๆ

๒) ในการประเมินสมรรถนะหนึ่ง ๆ ผู้ประเมินจะพิจารณาจากสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงานแต่ละสมรรถนะ โดยประเมินและให้คะแนนตามหลักเกณฑ์การให้คะแนนสมรรถนะหลัก และบันทึกผลการให้คะแนนลงในแบบฟอร์มที่กำหนด

๓) ผู้ประเมิน พิจารณารายละเอียดพฤติกรรมในพจนานุกรมระดับสมรรถนะที่ละรายการจนถึงระดับสมรรถนะที่กำหนด ทำการนับรายการพฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินทำได้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ โดยเป็นพฤติกรรมที่ทำได้ชัดเจน เห็นประจักษ์และสม่ำเสมอร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป โดยไม่นับพฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินยังทำไม่ได้ หรือไม่ครบถ้วน หรือยังมีจุดบกพร่องต้องปรับปรุง

หลักจากนั้นให้นำรายการพฤติกรรมที่ประเมินได้ไปเทียบกับหลักเกณฑ์การให้คะแนนสมรรถนะตามตารางเปรียบเทียบค่าคะแนน ดังนี้

ตารางเปรียบเทียบคะแนนการประเมินสมรรถนะ

ระดับที่ต้องการ/คาดหวัง (ตามมาตราฐานกำหนด ตำแหน่ง) ระดับที่ประเมินได้	ระดับที่ ประเมินได้ ๐	ระดับที่ ประเมินได้ ๑	ระดับที่ ประเมินได้ ๒	ระดับที่ ประเมินได้ ๓	ระดับที่ ประเมินได้ ๔	ระดับที่ ประเมินได้ ๕
ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ๐	๐ คะแนน	๐ คะแนน	๐ คะแนน	๐ คะแนน	๐ คะแนน	๐ คะแนน
ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ๑	๐ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน
ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ๒	๐ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน
ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ๓	๐ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน
ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ๔	๐ คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ๕	๐ คะแนน	๐ คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๕ คะแนน

ความหมายของค่าคะแนนในแต่ละระดับ ดังนี้

๕ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้มากกว่าระดับที่คาดหวังหรือต้องการ ๑ ระดับ ขึ้นไป

๔ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้เท่ากับระดับที่คาดหวังหรือต้องการ

๓ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้น้อยกว่าระดับที่คาดหวังหรือต้องการ ๑ ระดับ

๒ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้น้อยกว่าระดับที่คาดหวังหรือต้องการ ๒ ระดับ

๑ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้น้อยกว่าระดับที่คาดหวังหรือต้องการ ๓ ระดับ

๐ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้ต่ำที่สุด/ไม่แสดงออกพฤติกรรม/สมรรถนะ

- ผลคะแนนที่ได้ หมายถึง การนำผลคะแนนที่ได้จากตารางเปรียบเทียบมาคำนวณตามสูตรที่กำหนด ซึ่งผู้ประเมินเป็นผู้กรอกผลการประเมิน ดำเนินการในช่วงสิ้นรอบการประเมิน โดยคำนวณจาก

สูตร = ค่าคะแนน X คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ

จากข้อมูลข้างต้น จะเห็นว่าขั้นตอนการประเมินสมรรถนะพนักงานเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ มีการพิจารณาสมรรถนะหลัก ในหัวข้อ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมี

หลักฐานและตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน เป็นที่ประจักษ์ และสม่ำเสมอ เพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล รวมถึงประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในด้านอื่น ๆ เช่น เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและการแต่งตั้ง การย้าย การโอนและการรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

## **๒. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don't)**

ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ประเมินสมรรถนะหลัก หัวข้อ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม โดยยึดหลักฐานเอกสาร ผลงานที่ประจักษ์ ความสม่ำเสมอและพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมิน ซึ่งมีความสอดคล้องกับมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก สำหรับข้าราชการเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ ที่กำหนดไว้ในประมวลจริยธรรมของเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชน

ให้นำอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

## **๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม**

จากข้อมูลการประเมินผลปฏิบัติงานพนักงานเทศบาลตำบลผลปรากฏ ดังนี้

๓.๑ พนักงานเทศบาลตำบล ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ครบทุกราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ โดยผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินกรอกข้อมูลในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานได้ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์

๓.๒ พนักงานเทศบาลตำบล ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ครบทุกราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ดำเนินการครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์

๓.๓ ผู้ประเมิน ให้คะแนนผู้ถูกประเมินทุกรายด้วยความเป็นธรรม ยึดหลักความโปร่งใส ตรวจสอบได้และเป็นธรรม

## **๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล**

จากกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาลตำบลของเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ สามารถนำผลการประเมินพฤติกรรมจริยธรรม ไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๔.๑ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ครั้งปี  
แรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

๔.๒ ใช้ประกอบการพิจารณา กรณีเลื่อนระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น

๔.๓ ใช้ประกอบการพิจารณา กรณีการย้าย การโอนและรับโอนพนักงานเทศบาลตำบล

๔.๔ ใช้ประกอบการพิจารณา กรณีเงินรางวัลประจำปี

๔.๕ ใช้ประกอบการพิจารณาความต้องการอบรมพัฒนาความรู้ในสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

### ปัญหา

- ไม่มี -

### ข้อเสนอแนะ

ประชาสัมพันธ์เรื่องประมวลจริยธรรมเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟให้ครอบคลุมทุกช่องทางสื่อสารของ  
องค์กร เพื่อให้ทราบและนำไปเป็นหลักปฏิบัติโดยทั่วกัน

ผู้รายงาน

(นายโชติวิทย์ ศรีจันทร์บุญ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)

(นางจินตนา มีดวง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- รับทราบ

ผู้บังคับบัญชา

(นางภาคินี ตั้งตรงเวชกิจ)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหินเหล็กไฟ