



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสันปูเลย

ที่ ขม.๕๗๓๐๑.๑/ วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖

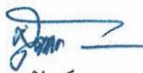
เรื่อง รายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสันปูเลย

ตามประกาศประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ได้กำหนดให้ส่วนราชการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเทศบาลตำบลสันปูเลย ได้ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างการรับโอน(ย้าย) การบรรจุแต่งตั้ง เป็นต้น

เทศบาลตำบลสันปูเลย จึงขอรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงาน (ITA) ของเทศบาลตำบลสันปูเลย ในด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ข้อ ๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อทราบและอนุมัติเผยแพร่ในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลสันปูเลยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นายสุรพันธ์ คงเจริญพร)
นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลสันปูเลย

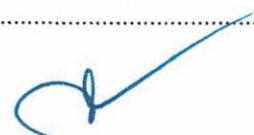
เพื่อโปรดทราบ เห็นควรอนุมัติเผยแพร่ในเว็บไซต์ต่อไป


(นางสาววิภาดา พจนานภรณ์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลสันปูเลย

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลสันปูเลย




(นายสาธิต คำหน่อแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลสันปูเลย

รายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม
ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุดิบประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผล
การประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งใน
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การ
ประเมินสมรรถนะ หรือปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบ
วัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ เทศบาลตำบลสันปูเลย
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม

๑. ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น
๒. ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น
๓. ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

URL ที่เผยแพร่ <http://splmu.go.th/page/file/view/file/๘๒๘>

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติงานด้านจริยธรรม
ของเทศบาลตำบลสันปูเลย

URL ที่เผยแพร่ <http://splmu.go.th/page/file/view/file/๘๒๘>

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

การประเมินสมรรถนะตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงานขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ

๑. ก่อนเริ่มการประเมินให้ผู้รับการประเมินร่วมกับผู้ประเมินกำหนดสมรรถนะ น้ำหนัก และระดับที่คาดหวังสมรรถนะ แบ่งออกเป็น สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหารหรือสมรรถนะสำหรับตำแหน่งประเภติวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑. สมรรถนะหลัก (Competency) หมายถึง สมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ทุกคนจำเป็นต้องมี ดังนั้น ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนประเมินสมรรถนะหลัก เพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรม และค่านิยมที่พึงปรารถนาด้วยกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ประชาชน และประเทศชาติ ประกอบด้วย

❖ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

❖ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

❖ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

❖ การบริการเป็นเลิศ

❖ การทำงานเป็นทีม

๒. สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) หมายถึง สมรรถนะที่สนับสนุนและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป มีการประเมินสมรรถนะประจำสายงาน ไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

๓. สมรรถนะประจำผู้บริหาร หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเป็นคุณลักษณะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น มีการประเมินสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ ประกอบด้วย

❖ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง

❖ ความสามารถในการเป็นผู้นำ

❖ ความสามารถในการพัฒนาคน

❖ การคิดเชิงกลยุทธ์

๑) ผู้ประเมินทำการประเมินสมรรถนะหรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ผู้ประเมินสังเกตเห็น หรือการแสดงออกที่เห็นชัดเจนของผู้รับการประเมิน โดยอาจใช้วิธีการบันทึกพฤติกรรมสำคัญของผู้รับการประเมินในระหว่างรอบการประเมิน เพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงประกอบการพิจารณาประเมินสมรรถนะในช่วงปลายรอบการประเมิน โดยใช้วิธีการเปรียบเทียบพฤติกรรมที่สังเกตได้ของผู้รับการประเมินกับพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนดไว้ในคาดหวังตามประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งของผู้รับการประเมิน แล้วจึงสรุประดับประเมินได้

โดยให้เกณฑ์การให้คะแนนตามตารางเปรียบเทียบ ดังนี้

ระดับที่คาดหวัง	ระดับสมรรถนะที่ประเมินได้					
	๐	๑	๒	๓	๔	๕
๑	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน
๒	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน
๓	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๒ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน
๔	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๑ คะแนน	ได้ ๒ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน	ได้ ๕ คะแนน
๕	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๐ คะแนน	ได้ ๑ คะแนน	ได้ ๒ คะแนน	ได้ ๓ คะแนน	ได้ ๔ คะแนน

โดยการนำระดับที่ผู้ประเมิน ประเมินได้มาเทียบกับระดับที่คาดหวัง เช่น หากมีระดับสมรรถนะที่ประเมินได้ ระดับ ๒ และมีระดับที่คาดหวังระดับที่ - จะได้คะแนนเท่ากับ ๔ คะแนน หรือหากมีระดับที่ประเมินได้มากกว่าระดับที่ต้องการ ๑ ระดับขึ้นไป จะมีค่าคะแนนเท่ากับ ๕ คะแนน เป็นต้น

สูตร = $\frac{\text{ค่าน้ำหนัก} \times \text{คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ}}{\text{๕}}$

๒. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)

จากการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมของเทศบาลตำบลสันปูเลย เราสามารถแบ่งเป็นพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts) โดยจำแนกตามประมวลจริยธรรมหลักทั้ง ๗ ข้อดังนี้

๑. ยึดมั่นสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติประพจน์ ปฏิบัติตนในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

Dos	Don'ts
☒ จงรักภักดีต่อประเทศชาติ มีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย รักษาผลประโยชน์ของชาติและรักษาความลับเกี่ยวกับความมั่นคง	☒ แสดงออกในลักษณะที่สื่อไปในทางดูแคลนหรือด้อยค่าความเป็นไทยอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์ของประเทศชาติ
☒ นำหลักธรรมตามศาสนาที่จนเคารพนับถือมาประกอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	☒ กระทำการอันอาจมีลักษณะเป็นการกระทบกระเทือนต่อความมั่นคงของชาติ
☒ ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการปฏิบัติศาสนกิจ สืบทอดและทำนุบำรุงศาสนา ให้มีความเจริญยั่งยืน	☒ แสดงกริยาวาจาหรือออกอาการในเชิงลงหลู่ดูแคลนหรือด้อยค่าศาสนาใดศาสนาหนึ่ง
☒ แสดงออกถึงความเคารพ เทิดทูนและรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์	☒ ขัดขวางการทำนุบำรุงศาสนาและการปฏิบัติศาสนกิจทั้งปวง
☒ สนับสนุนและมีส่วนร่วมต่อบริการเฉลิมพระเกียรติต่าง ๆ	☒ แสดงออกด้วยกริยาอาการหรือวาทะในลักษณะที่ไม่ให้เกียรติหรือไม่จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
☒ แสดงออกถึงความเชื่อมั่นและสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	

๒. ชื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

Dos	Don'ts
☒ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสตรวจสอบได้	☒ แสดงพฤติกรรมซึ่งมีนัยเป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ
☒ รับประโยชน์จากการปฏิบัติราชการเฉพาะที่ทางราชการจัดให้ตามกฎหมายและระเบียบ	☒ หาทางปฏิเสธการตรวจสอบของบุคคลหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ
☒ มีจิตสำนึกที่ดีและตระหนักในหน้าที่ของผู้จัดทำบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชน	☒ อาศัยช่องว่างทางกฎหมายเพื่อเอื้อต่อการกระทำผิดระเบียบแบบแผน
☒ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบโดยคำนึงถึงผลกระทบทางสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล	☒ ปฏิเสธความรับผิดชอบหรือปิดความรับผิดชอบของตนไปให้ผู้อื่นเมื่อเกิดความบกพร่องหรือผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
☒ รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน พร้อมทั้งจะรับการตรวจสอบและรับผิดชอบในผลของการปฏิบัติงานเมื่อเกิดความบกพร่องผิดพลาดขึ้น	

๓. กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

Dos	Don'ts
☒ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้องชอบธรรม ตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม	☒ ปฏิบัติตามคำสั่ง คำขอร้อง คำขู่ หรืออิทธิพลใด ๆ ในการชักจูงให้กระทำความผิดหรือกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องชอบธรรม
☒ ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาที่ชอบด้วยกฎหมาย และกล้าคัดค้านหรือโต้แย้งคำสั่งที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย	☒ ปฏิบัติหน้าที่โดยหวังเพียงผลงานหรือเพื่อให้งานเสร็จโดยไม่คำนึงถึงผลกระทบหรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น
☒ กล้าแจ้งเหตุหรือข้อร้องเรียนในกรณีที่พบเห็นการกระทำความผิดหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ	☒ ปฏิเสธ ละเลย หรือเพิกเฉยในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนหรือบรรเทาทุกข์ให้แก่ประชาชน
☒ ยืนหยัดในการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักวิชาการและจรรยาวิชาชีพด้วยความกล้าหาญ	☒ ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นว่ามี การกระทำที่ขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความล่าช้า หรือไม่โปร่งใส

๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

Dos	Don'ts
☒ มีความมุ่งมั่น เสียสละ มีจิตสาธารณะ ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน	☒ กระทำการอันส่อไปในทางที่อาจตีความได้ว่าเป็น การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
☒ สามารถแยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน	☒ ทำทางปฏิเสธ บ่ายเบี่ยง เกี่ยงงอน ในการปฏิบัติหน้าที่และการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาขอรับบริการ
☒ มีจิตอาสา โดยอุทิศตนกระทำการอันเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม	☒ ใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการปฏิบัติหน้าที่ หรือมีอคติ ต่องานที่ปฏิบัติ ต่อการร่วมปฏิบัติงาน ต่อองค์กร ต่อรัฐบาล หรือต่อประชาชน

๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

Dos	Don'ts
☒ ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างแท้จริง	☒ ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ให้ความสำคัญกับกระบวนการระเบียบ หรือกฎหมายที่ไม่ได้กำหนดไว้ จนไม่คำนึงถึงผลสำเร็จของงาน
☒ ใช้ทรัพยากรและงบประมาณของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า รวมทั้งปฏิบัติงานให้ทันต่อเวลาและสถานการณ์	☒ ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นว่ามี การปฏิบัติหน้าที่ไม่เต็มความสามารถที่มีอยู่ หรือตามมาตรฐานเดิมที่เคยปฏิบัติ หรือตามความพึงพอใจส่วนตัว
☒ มุ่งพัฒนาและรักษามาตรฐานการทำงานที่ดี โดยพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เลือกใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยต่อการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม	
☒ รับฟังความคิดเห็น พร้อมทั้งจะตอบชี้แจงและอธิบายเหตุผลให้แก่ประชาชน ผู้ร่วมงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	

๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยใช้ความรู้สึกรู้หาหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

Dos	Don'ts
☒ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาค	☒ เลือกปฏิบัติโดยอาศัยเหตุแห่งความแตกต่างในเรื่องเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย หรือสถานะทางเศรษฐกิจ สังคม และความเชื่อทางการเมือง
☒ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว เต็มใจ ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ	☒ อาศัยตำแหน่งหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกหรือเลือกปฏิบัติต่อนักการเมืองหรือพรรคการเมือง
☒ ปฏิบัติหน้าที่โดยละเว้นจากการใช้อคติ ได้แก่ ความรัก ความโกรธ ความกลัว ความหลง มาประกอบการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ	☒ แสดงความคิดเห็นต่อสาธารณะโดยไม่คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะที่เป็นข้าราชการที่ต้องมีความเป็นกลางทางการเมือง
☒ เปิดเผยการทุจริตที่พบเห็นหรือรายงานการทุจริตประพฤติดมิชอบต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยไม่ปล่อยปละละเลย	
☒ ให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ถูกละเมิดหรือได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม โดยไม่ชักช้าปฏิบัติ	

๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติงานเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

Dos	Don'ts
☒ ดำรงตนเป็นข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี โดยน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงพระบรมราโชวาท หลักคำสอนทางศาสนา และจรรยาวิชาชีพมาใช้ในการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติหน้าที่	☒ ประพฤติหรือกระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุให้เสื่อมเสียเกียรติภูมิ ศักดิ์ศรี และภาพลักษณ์ของตนเองและราชการ
☒ ดำเนินชีวิตอย่างเรียบง่าย ประหยัด	☒ ฟุ่มเฟือย หรือดำรงตนเกินกว่าฐานะานุรูปแห่งตน
☒ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติตามความเหมาะสม	☒ แสดงกิริยาอาการหรือพฤติกรรมอันมีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศ
☒ ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของปวงชนชาวไทย เคารพต่อกฎหมาย มีวินัย และรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม และประเพณีอันดีงาม	
☒ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเหนือกว่าประโยชน์ส่วนบุคคล	

๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

พฤติกรรมทางจริยธรรมในแต่ละตำแหน่ง สรุปรูปแบบพฤติกรรมตามที่คาดหวังของข้าราชการ ดังนี้

๑. พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ทั่วไปที่ทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบ
๒. พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ที่ยากลำบาก หรือไม่เอื้ออำนวยโดยที่ต้องได้รับคำสั่งแนะจากผู้บังคับบัญชา
๓. พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ที่ยากลำบาก หรือไม่เอื้ออำนวยโดยสามารถหาวิธีการแก้ไขได้เองโดยไม่ต้องการคำสั่งแนะ
๔. การปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างและชักชวนให้ผู้อื่นปฏิบัติ
๕. การให้คำปรึกษาชี้แนะแนวทางได้
๖. การมีนโยบาย ส่งเสริม สนับสนุน หรือให้งบประมาณ
๗. การวางกรอบและสร้างวัฒนธรรมในองค์กรในการยึดจริยธรรมเป็นที่ตั้ง
๘. การประเมินสมรรถนะการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของพนักงานเทศบาลจำนวน ๔๕ ราย ได้นำสมรรถนะหลักการยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรมมาเป็นผลการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน
๙. การบรรจุแต่งตั้งข้าราชการใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๒ อัตรา
ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล จำนวน ๑ อัตรา
ในการสอบสัมภาษณ์ ได้นำพฤติกรรมทางจริยธรรม มาเป็นข้อกำหนดในการให้คะแนน

๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลจากการทดสอบพฤติกรรมทางจริยธรรม ดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมของข้าราชการของเทศบาลตำบลสันปูเลยประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติงานด้านจริยธรรมของเทศบาลตำบลสันปูเลย และแนวทางปฏิบัติงานด้านจริยธรรมของเทศบาลตำบลสันปูเลย ที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ (Dos & Don'ts) ให้พนักงานทราบโดยทั่วกัน เพื่อนำไปปฏิบัติในการปฏิบัติงาน
๒. การฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องจริยธรรม/รณรงค์ส่งเสริมจริยธรรม/แก้ไขพฤติกรรม
๓. การนำจริยธรรมไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๕. ปัญหา/อุปสรรค

การให้ความร่วมมือหรือความสำคัญในเรื่องจริยธรรมของบุคลากรยังน้อย

๖. ข้อเสนอแนะ

ประชาสัมพันธ์ในเรื่องจริยธรรมให้ครอบคลุมทุกช่องทางอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการกระตุ้นและส่งเสริมจริยธรรม และการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รายงาน



(นายสุรพันธ์ คงเจริญพร)
นักทรัพยากรบุคคล

ผู้บังคับบัญชา



(นางสาววิภาดา พจนารณ์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลสันปูเลย

ผู้บังคับบัญชา



(นายสาธิต คำหน่อแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลสันปูเลย



ประกาศเทศบาลตำบลสันปูเลย

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัด เทศบาลตำบลสันปูเลย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่ ก.ท. ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๕ และข้อ ๑๐ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้ พนักงานเทศบาล ปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงกำหนดให้เทศบาลตำบลสันปูเลย ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้ พนักงานเทศบาล ในสังกัดทราบโดยทั่วกันภายในเดือนกันยายนของทุกปี

เทศบาลตำบลสันปูเลย จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖) และรอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖) ดังนี้

๑. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

เทศบาลตำบลสันปูเลย ได้มีการกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยองค์ประกอบในการประเมินไว้ ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด และการประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ (ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน)
ดังนี้

(๑) ปลัดเทศบาล ตัวชี้วัดความสำเร็จ ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน

(๒) รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ตัวชี้วัดความสำเร็จ ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน

(๓) หัวหน้าฝ่าย ตัวชี้วัดความสำเร็จ ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน

(๔) ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น สายวิชาการ/สายทั่วไป ตัวชี้วัดความสำเร็จ ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน

ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน เมื่อได้รับการแต่งตั้งให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานนั้นมากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานด้วย

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

(๒.๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำผู้บริหาร

(๒.๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน ไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่อยู่ระหว่างทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๒. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

เทศบาลตำบลสันปูเลย ได้มีการกำหนดวิธีการพิจารณาการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งมีสัดส่วนคะแนนกำหนดไว้ร้อยละ ๗๐ ดังนี้

(๑) สำหรับปลัดเทศบาล พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้ร่วมตกลงไว้กับผู้ประเมิน (นายกเทศมนตรี หรือผู้กำกับดูแลในกรณีไม่มีนายกเทศมนตรี) ที่มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๒) สำหรับรองปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง และนักวิชาการตรวจสอบภายใน พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้ร่วมตกลงไว้กับผู้ประเมิน (ปลัดเทศบาล) ที่มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๓) สำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้ร่วมตกลงไว้กับผู้ประเมิน (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง) ที่มีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๔) สำหรับข้าราชการที่มาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่ เทศบาลตำบลสันปูเลย ให้นายกเทศมนตรี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นการประเมินผลการทำงานเพื่อส่งให้ต้นสังกัดประเมิน

๓. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ซึ่งมีสัดส่วนคะแนนกำหนดไว้ร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน ดังนี้

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการเป็นเลิศ และการทำงานเป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ ประกอบด้วย การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง ความสามารถในการเป็นผู้นำ ความสามารถในการพัฒนาคน และการคิดเชิงกลยุทธ์

๓.๓ สมรรถนะประจำสายงาน สายงานละไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ โดยให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ต้องประเมินให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ทั้งนี้ ระดับสมรรถนะที่คาดหวังกับระดับสมรรถนะที่ค้นพบในแต่ละระดับตำแหน่ง กำหนดให้พิจารณาโดยเปรียบเทียบจากคำอธิบายสมรรถนะเทียบกับพจนานุกรม และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ที่ ก.ท. กำหนด

๕. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๕.๑ เมื่อเริ่มรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน : ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการโดยให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พร้อมกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน โดยพิจารณาความสอดคล้องกับตัวชี้วัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานหรือส่วนราชการ อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ : ประเมินโดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยผู้ประเมิน โดยให้กรอกระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามระดับตำแหน่งที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ให้ผู้รับการประเมินเสนอแบบประเมินที่ได้จัดทำตามที่ได้กำหนดข้อตกลงร่วมกัน พร้อมลงนามรับทราบข้อตกลงแล้วให้ผู้ประเมินเพื่อลงนามรับทราบข้อตกลงและให้ผู้ประเมินหรือส่วนราชการรวบรวมไว้สำหรับการประเมินในช่วงครบรอบการประเมิน

๕.๒ ระหว่างรอบการประเมิน

ผู้ประเมินให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงแก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ

๕.๓ เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้จัดทำไว้เมื่อเริ่มรอบการประเมินตามข้อตกลง และกรอกข้อมูลผลการประเมินลงในแบบประเมิน และสรุปผลคะแนนลงในแบบ

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมิน กรอกข้อมูลผลการประเมินสมรรถนะลงในแบบประเมิน และสรุปผลคะแนนลงในแบบประเมิน

ให้ส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำข้อมูล ที่ผู้ประเมินลงนามรับรอง และแบบประเมินที่สรุปผลคะแนนที่ผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบผลการประเมินครบถ้วนแล้วให้งานการเจ้าหน้าที่ ภายในกรอบระยะเวลาของแต่ละรอบการประเมิน เพื่อนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณา

๖. กรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

กำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖) รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖) ไว้ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	กรอบระยะเวลา รอบการประเมิน ๑/รอบการประเมิน ๒
๑	กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	เดือนกันยายนของทุกปี
๒	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	เดือนกันยายนของทุกปี
๓	การจัดทำตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคล - หน่วยงานถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล - ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ตกลงร่วมกันกับผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานแล้วเสร็จ	ตุลาคม / เมษายน
๔	ผู้ประเมินแต่ละระดับ ติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำ	ตุลาคม - มีนาคม/ เมษายน - กันยายน
๕	ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะ	เมื่อครบรอบการประเมิน
๖	ผู้ประเมิน/ส่วนราชการแจ้งผลการประเมินและส่งผลการประเมินให้ งานการเจ้าหน้าที่	เมษายน / ตุลาคม
๗	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่น	เมษายน / ตุลาคม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสาธิต คำหน่อแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลสันปูเลย

การนำผลการประเมินจริยธรรมมาใช้ในการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนของสายงานผู้บริหาร

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (B)	ระดับ ที่ คาดหวัง ตาม มาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนน ที่ ได้ ตาม ตาราง เปรียบเทียบ (G)	ผลคะแนน ที่ ได้ (H) = $\frac{(B) \times (G)}{5}$
			การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ) (F)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)			
สมรรถนะหลัก							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๒					
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๒					
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๒					
๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๒					
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒					
สมรรถนะประจำผู้บริหาร							
๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๓	๒					
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๒	๒					
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน	๓	๒					
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์	๒	๒					
รวม	๓๐	-	-	-	-	-	

การนำผลการประเมินจริยธรรมมาใช้ในการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนของสายงานวิชาการ และทั่วไป

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (B)	ระดับ ที่ คาดหวัง ตาม มาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนน ที่ ได้ ตาม ตาราง เปรียบเทียบ (G)	ผลคะแนน ที่ ได้ (H) = $\frac{(B) \times (G)}{5}$
			การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ) (F)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)			
สมรรถนะหลัก							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๕	๑					
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๕	๑					
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๕	๑					
๔. การบริการเป็นเลิศ	๕	๑					
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๑					
สมรรถนะประจำสายงาน							
๑. ยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๒	๑					
๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญใน สายอาชีพ	๒	๑					
๓. ความละเอียดรอบคอบและความ ถูกต้อง	๒	๑					
รวม	๓๐	-	-	-	-	-	

การนำผลการประเมินจริยธรรมมาใช้ในการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการบรรจุใหม่

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๕๐)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (B)	ระดับ ที่ คาดหวัง ตาม มาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนน ที่ ได้ ตาม ตาราง เปรียบเทียบ (G)	ผลคะแนน ที่ ได้ (H) = $\frac{(B) \times (G)}{5}$
			การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ) (F)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)			
สมรรถนะหลัก							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๕	๑					
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๕	๑					
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๕	๑					
๔. การบริการเป็นเลิศ	๕	๑					
๕. การทำงานเป็นทีม	๕	๑					
สมรรถนะประจำสายงาน							
๑. ยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๑๐	๑					
๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญใน สายอาชีพ	๕	๑					
๓. ความละเอียดรอบคอบและความ ถูกต้อง	๑๐	๑					
รวม	๕๐	-	-	-	-	-	

การประเมินพนักงานเทศบาล ในรอบ ๑ เมษายน ๒๕๖๖

4

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (B)	ระดับ ที่ คาดหวัง ตาม มาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนน ที่ ได้ ตาม ตาราง เปรียบเทียบ (G)	ผลคะแนน ที่ ได้ (H) = (B) x (G) ๕
			การประเมินตนเอง		ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ) (F)		
			หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D)	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)			
สมรรถนะหลัก							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๕	๒	การจัดทำ ภ.ด.ส. ต่างๆ	๓	๒	๔	๔
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๕	๒	การประเมินภาษี	๓	๒	๔	๔
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๕	๒	ระบบจดทะเบียนพาณิชย์ ,ระบบ แผนที่ภาษี ,ระบบ e-Laas	๓	๒	๔	๔
๔. การบริการเป็นเลิศ	๕	๒	การให้บริการประชาชน	๓	๑	๓	๓
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๒	การร่วมงานกับหน่วยงาน ต่างๆ	๓	๑	๓	๒.๔๐
สมรรถนะประจำสายงาน							
๑. การคิดวิเคราะห์	๒	๒	การจัดทำ ภ.ด.ส.๗	๓	๒	๔	๑.๖๐
๒. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๒	๒	การจัดทำแบบประเมินภาษี	๓	๒	๔	๑.๖๐
๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญ ในสายอาชีพ	๒	๒	ระบบจดทะเบียนพาณิชย์ ,ระบบ แผนที่ภาษี ,ระบบ e-Laas	๓	๒	๔	๑.๖๐
รวม	๓๐	-	-	-	-	-	๒๒.๒๐

สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

กลุ่ม/ระดับ	รวม(คน)	จำนวนผู้ได้ ๐.๕ ชั้น	จำนวนผู้ได้ ๑ ชั้น	จำนวนผู้ได้ ๑.๕ ชั้น	จำนวนผู้ไม่ได้รับการเลื่อน ขั้นเงินเดือน
๑. กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภท ทั่วไป, ประเภทวิชาการ, ประเภทอำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้นและระดับกลาง)	อยู่ระหว่างการรวบรวม คะแนนให้คณะกรรมการ	อยู่ระหว่างการรวบรวม คะแนนให้คณะกรรมการ	อยู่ระหว่างการรวบรวม คะแนนให้คณะกรรมการ	อยู่ระหว่างการรวบรวม คะแนนให้คณะกรรมการ	อยู่ระหว่างการรวบรวม คะแนนให้คณะกรรมการ
๒. กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหาร ท้องถิ่น (ระดับกลาง)	อยู่ระหว่างการรวบรวม คะแนนให้คณะกรรมการ	อยู่ระหว่างการรวบรวม คะแนนให้คณะกรรมการ	อยู่ระหว่างการรวบรวม คะแนนให้คณะกรรมการ	อยู่ระหว่างการรวบรวม คะแนนให้คณะกรรมการ	อยู่ระหว่างการรวบรวม คะแนนให้คณะกรรมการ
รวม	-	-	-	-	-

สรุปคะแนนประเมินพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ให้คณะกรรมการกลั่นกรอง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ผู้ประเมิน	ระดับการประเมิน
๑	นายจิรพงศ์ เวทสาโรจน์	ปลัดเทศบาล	นายสาธิต คำหน่อแก้ว	ดีเด่น
๒	นางสาววิภาดา พจนารมณ์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	นายจิรพงศ์ เวทสาโรจน์	ดีเด่น
๓	นางสาววิภา ป้ออินเครือ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	นางสาววิภาดา พจนารมณ์	ดีเด่น
๔	นายอรรถกฤษ อินตะรักษา	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	นางสาววิภาดา พจนารมณ์	ดีเด่น
๕	นายพรพจน์ ระบอบ	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	นางสาววิภาดา พจนารมณ์	ดีเด่น
๖	นางดารณี วงศ์แสนศรี	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นางสาววิภาดา พจนารมณ์	ดีเด่น
๗	นางอรณิษฐ์ นันทิวัฒน์โชติ	นักจัดการงานทั่วไป	นางสาววิภาดา พจนารมณ์	ดีเด่น
๘	นายสุรพันธ์ คงเจริญพร	นักทรัพยากรบุคคล	นางสาววิภาดา พจนารมณ์	ดีเด่น
๙	สิบเอกธนาวิช คำสายโย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นางสาววิภาดา พจนารมณ์	ดีเด่น
๑๐	นางสาวสุปราณีย์ อัดเนย์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	นางสาววิภาดา พจนารมณ์	ดีเด่น
๑๑	นางสาวเกศมณี ใบเหลือง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	นางสาววิภาดา พจนารมณ์	ดีเด่น
๑๒	นายอนันต์ อ่อนสนิส	นิติกร	นางสาววิภาดา พจนารมณ์	ดีเด่น
๑๓	นางสุพรรณ ปัญญาฟู	นักวิชาการเกษตร	นางสาววิภาดา พจนารมณ์	ดีเด่น
๑๔	สิบโทเกตุศักดิ์ คำมาเรือน	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	นางสาววิภาดา พจนารมณ์	ดีเด่น
๑๕	นายพิพัฒน์พงศ์ พิพัฒน์จริยา	เจ้าพนักงานธุรการ	นางสาววิภาดา พจนารมณ์	ดีเด่น
๑๖	นางสาวดุขฎิ ลอยเมฆ	เจ้าพนักงานธุรการ	นางสาววิภาดา พจนารมณ์	ดีเด่น
๑๗	นายคณาวุฒิ วงศ์ดา	เจ้าพนักงานเทคนิค	นางสาววิภาดา พจนารมณ์	ดีมาก
๑๘	นางสุนารัตน์ เจียงเมธีจิตต์	ผู้อำนวยการกองคลัง	นายจิรพงศ์ เวทสาโรจน์	ดีมาก
๑๙	นางสาวสุพัตรา พรหมานา	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน	นายจิรพงศ์ เวทสาโรจน์	ดีเด่น
๒๐	นางอุษณีย์ กนกพรพิศาล	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	นางสาวสุพัตรา พรหมานา	ดีเด่น
๒๑	นางสาวฐานิญา ใจมั่น	นักวิชาการเงินและบัญชี	นางสาวสุพัตรา พรหมานา	ดีเด่น
๒๒	นายมนต์สันต์ เจียงเมธีจิตต์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นางสาวสุพัตรา พรหมานา	ดีเด่น
๒๓	นางสาวปัทมาภรณ์ จินะกัน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	นางสาวสุพัตรา พรหมานา	ดีเด่น
๒๔	นางภัทร์สรณ์ พิมพ์ศิริ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	นางสาวสุพัตรา พรหมานา	ดีเด่น
๒๕	นางสาวปานประกายแก้ว เชียงคำ	เจ้าพนักงานพัสดุ	นางสาวสุพัตรา พรหมานา	ดีเด่น
๒๖	นางสาวกัลยารัตน์ ตันแจ้	เจ้าพนักงานพัสดุ	นางสาวสุพัตรา พรหมานา	ดีมาก
๒๗	นางสาววิจิตรา จันจร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	นางสาวสุพัตรา พรหมานา	ดีมาก
๒๘	นายสุวัฒน์ ใจมา	ผู้อำนวยการกองช่าง	นายจิรพงศ์ เวทสาโรจน์	ดีมาก
๒๙	นายนิคม พานทอง	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	นายสุวัฒน์ ใจมา	ดีเด่น
๓๐	นางศิริวรรณ กันทะอุป	เจ้าพนักงานธุรการ	นายสุวัฒน์ ใจมา	ดีเด่น

สรุปคะแนนประเมินพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ให้คณะกรรมการกลั่นกรอง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ผู้ประเมิน	ระดับการประเมิน
๓๑	นายอนุรักษ์ กันทะวงศ์	นายช่างโยธา	นายสุวัฒน์ ใจมา	ดีเด่น
๓๒	นายกิตติศักดิ์ อินทร์ใจ	นายช่างโยธา	นายสุวัฒน์ ใจมา	ดีมาก
๓๓	นายธีรพงษ์ เอี่ยมพร้อม	นายช่างโยธา	นายสุวัฒน์ ใจมา	ดีเด่น
๓๔	นายภานุ สุภาคำ	นายช่างไฟฟ้า	นายสุวัฒน์ ใจมา	ดีเด่น
๓๕	นายชัชวาลย์ งามจิต	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	นายจิรพงศ์ เวฬุสาโรจน์	ดีเด่น
๓๖	นางสาวคณินิจ ดาวเวียงกัน	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	นายชัชวาลย์ งามจิต	ดีเด่น
๓๗	นางสาวสุภัทธีธร ยอดคำเหลือง	นักวิชาการสาธารณสุข	นายชัชวาลย์ งามจิต	ดีมาก
๓๘	นายสุนทร แก้วกุลธง	นักวิชาการสุขาภิบาล	นายชัชวาลย์ งามจิต	ดีมาก
๓๙	นางพรรณมจारी จันทรรุา	เจ้าพนักงานธุรการ	นายชัชวาลย์ งามจิต	ดีเด่น
๔๐	นางสาวพิชยา วรรณชัย	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	นายชัชวาลย์ งามจิต	ดีเด่น
๔๑	นางสาวลลิตา ปะบุตร	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นายจิรพงศ์ เวฬุสาโรจน์	ดีเด่น
๔๒	นางสาวชมพูนุท เทพบุตรดี	นักวิชาการศึกษา	นางสาวลลิตา ปะบุตร	ดีเด่น
๔๓	นายทินภัทร เครือแก้ว	นักสันทนการ	นางสาวลลิตา ปะบุตร	ดีเด่น
๔๔	นางสาวศุภลักษณ์ โปธินันท์	เจ้าพนักงานธุรการ	นางสาวลลิตา ปะบุตร	ดีเด่น
๔๕	นางสาวดาราวรรณ ฟองคำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	นางสาวลลิตา ปะบุตร	ดีเด่น

การนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมมาใช้ในการสอบแข่งขันเพื่อแต่งตั้งเป็นข้าราชการ

แบบสอบสัมภาษณ์

ในการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันกรณีบรรจุบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสนับทึบ
ที่ปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลสนับทึบ

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข

หมายเลขประจำตัวสอบ ๐๑ ชื่อ - สกุล นางสาวสุภัทธีร ยอดคำเหลือง

ลำดับ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
๑	การประเมินด้านผลงานทางวิชาการ	๒๐		
๒	การประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน)			
	๒.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๕		
	๒.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๕		
	๒.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๕		
	๒.๔ การบริการเป็นเลิศ	๕		
	๒.๕ การทำงานเป็นทีม	๕		
๓	สมรรถนะประจำสายงาน ๕ สมรรถนะ (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน)			
	๓.๑ การแก้ไขปัญหาแบบมีอาชีพ	๕		
	๓.๒ การคิดวิเคราะห์	๕		
	๓.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๕		
	๓.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๕		
	๓.๕ จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	๕		
๔	มนุษย์สัมพันธ์ อุปนิสัย อารมณ์ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน	๑๐		
๕	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ	๑๐		
๖	จรรยาบรรณ และทัศนคติ	๑๐		
รวมคะแนน		๑๐๐		

(ลงชื่อ) กรรมการ
(นายชัชวาลย์ งามจิต)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เกณฑ์การให้คะแนน

ชื่อสมรรถนะ / พฤติกรรม	
การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน
๑	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรม และระเบียบวินัย
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีสัจจะเชื่อถือได้
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และยึดมั่นแน่วแน่ในจรรยาบรรณ หลักคุณธรรม ยุติธรรม และปฏิบัติตนกับผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และดำรงความถูกต้องเพื่อองค์กร
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และอุทิศตนเพื่อองค์กร และประเทศชาติ