

การรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม  
ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง  
อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

## แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในการกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

### วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรม มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะ หรือการปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบวัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ ปี ที่รายงาน ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม “ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕”

ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น

ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น

ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

URL ที่เผยแพร่ <http://www.banlang.org/>

### **ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล**

“การสรรหาทรัพยากรบุคคล” โดยการจัดสอบแข่งขัน เพื่อค้นหาหรือคัดกรองผู้สมัครที่มีคุณสมบัติความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่องค์กรต้องการ”

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงานการสรรหาทรัพยากรบุคคล โดยการจัดสอบแข่งขัน เพื่อค้นหาหรือคัดกรองผู้สมัครที่มีคุณสมบัติและความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่องค์กรต้องการ มีขั้นตอนสำคัญ ดังต่อไปนี้

๑.๑ จัดทำปฏิทินแผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเป็นการกำหนดขั้นตอนการดำเนินการและระยะเวลาการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

๑.๒ บันทึกเสนอตำแหน่งว่างจัดบันทึกรายงานตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง เพื่อสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง

๑.๓ จัดทำประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรจัดทำประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยรายละเอียดในการประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรมีรายละเอียด ดังนี้

เลือกสรร

- คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและ

- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
- อัตราค่าตอบแทน
- การรับสมัคร ได้แก่ วันเวลา และสถานที่รับสมัคร หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร
- ค่าธรรมเนียมในการสมัคร เงื่อนไขในการสมัคร
- การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร
- หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร
- หลักเกณฑ์การตัดสิน
- การประกาศผลและการขึ้นบัญชี
- การจ้างและระยะเวลาการจ้าง
- เงื่อนไขอื่น

#### ๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง เป็น ผู้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง เป็น ประธาน
๒. ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนที่รับผิดชอบ เป็น กรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัด เป็น กรรมการและเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร มีหน้าที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในประกาศการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วย กระบวนการได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส ตามแนวทางการขับเคลื่อนคุณธรรมและจริยธรรมของหน่วยงานเป็นที่ตั้ง

#### ๑.๕ ประกาศรับสมัครและเลือกสรร

ประกาศรับสมัครนั้น ให้ปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย แจ้งประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ผ่านทางเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง <http://www.banlang.org/> และประชาสัมพันธ์ไปยังกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ในตำบลบ้านแลง ประชาสัมพันธ์ไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดลำปาง โดยกำหนดระยะเวลาในการประกาศรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ก่อนกำหนดวันรับสมัคร เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้สนใจสามารถเข้าถึงการประกาศฯ ได้โดยง่าย และเป็นไปตามมาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส ตรวจสอบได้

#### ๑.๖ การรับสมัครสรรหา

กำหนดระยะเวลาในการรับสมัครไม่น้อยกว่า ๗ วัน ทำการ มีขั้นตอนการรับสมัครสรรหา ดังนี้

- การจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้สมัครเข้ารับสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง
- ให้ผู้สมัครติดต่อขอใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ ห้องสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง พร้อมยื่นเอกสารแนบหลักฐานตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
- ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบสมัครและหลักฐานการรับสมัคร ว่าถูกต้องและมีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครหรือไม่ หากถูกต้องผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมการรับสมัคร

#### ๑.๖ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการรับสมัครสรรหาและเลือกสรรแล้ว จึงประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้าง โดยปิดประกาศประชาสัมพันธ์ไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ <http://www.banlang.org/> ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักและจรรยาวิชาชีพอขององค์กร

#### ๑.๘ ดำเนินการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง กำหนด ซึ่งประกอบด้วย

- ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)
- ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)
- ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยประเมินประวัติส่วนตัว การศึกษา จริยธรรมและคุณธรรม ประสบการณ์และความสามารถพิเศษ บุคลิกลักษณะ การควบคุมอารมณ์ ท่วงทีวาจา การแต่งกาย ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ

๑.๙ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เมื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเสร็จสิ้นแล้ว ประธานกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร เป็นพนักงานจ้าง รายงานผลการดำเนินการสรรหาเป็นบันทึกข้อความต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง เพื่อประกาศการขึ้นบัญชี ผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ทั้งนี้โดยปิดประกาศประชาสัมพันธ์ ไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป ประชาสัมพันธ์ และทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง <http://www.banlang.org/>

๑.๑๐ ขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งพนักงานจ้าง

๑.๑๑ เรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร มาทำสัญญาจ้าง

๑.๑๒ ออกคำสั่งจ้างพนักงานจ้าง

๑.๑๓ รายงานการจัดจ้างให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปางทราบ

๑.๑๔ พนักงานจ้างจะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ รอบ คือรอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ซึ่งทั้ง ๒ รอบ เป็นการประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ร้อยละ ๓๐ อาทิจ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในการความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

๒. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ

๒.๑ การประเมินสมรรถนะ ของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง โดยคำนึงถึงบุคลิกภาพ พฤติกรรมทางกาย วาจา ซึ่งสอดคล้องกับคำถามวัดความรู้ ด้านคุณธรรมจริยธรรม การตอบสัมภาษณ์ หรือตอบคำถามคณะกรรมการเป็นเกณฑ์การประเมินในการขับเคลื่อนจริยธรรม

๒.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ปีละ ๒ รอบ คือรอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ซึ่งการประเมินต้องได้รับการประเมินในส่วนที่ ๒ พฤติกรรม การปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด สมรรถนะหลัก อาทิจ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในการความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม เป็น เกณฑ์การประเมินในการขับเคลื่อนจริยธรรม

๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

บุคลากรในหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง ที่ได้รับคัดเลือกสรรหาการประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงพนักงานข้าราชการทุกคน มีพฤติกรรมในการทำงานที่ดี ยึดมั่นในความจริง ความถูกต้อง ส่งเสริมความดีงาม ความเป็นเหตุเป็นผล โดยเฉพาะความสุจริต การปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ให้กับตนเอง และพวกพ้อง ซึ่งคุณธรรมข้อหนึ่งที่สำคัญ คือ ความซื่อสัตย์สุจริต ประเทศบ้านเมืองจะพัฒนาอยู่ได้ก็ย่อมอาศัยความซื่อสัตย์สุจริตเป็นพื้นฐาน

๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.๑ ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกราย ซึ่งได้รับการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมก่อนเข้าปฏิบัติงานจริง จะมีบุคลิกลักษณะที่

สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทักษะ ทศนคติ ประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน อย่างตั้งใจและเต็มใจในการให้บริการ

๔.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ต้องพิจารณาอย่างน้อย ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ อย่างไรก็ตามส่วนราชการอาจกำหนดให้มีองค์ประกอบอื่น เพิ่มเติมเป็นการเฉพาะของส่วนราชการเองได้ ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากความเข้าใจที่คาดเคลื่อน ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละส่วนราชการจึงควรสนใจศึกษาองค์ประกอบ การประเมินและเงื่อนไขการประเมิน ซึ่งส่วนราชการต้นสังกัด ต้องประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน สำหรับในกรณีของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือมีระยะเวลาทดลอง ปฏิบัติราชการอยู่ในรอบประเมิน ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นช่วงของการเรียนรู้งาน อาจยังไม่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ จึงกำหนดให้ประเมินเฉพาะผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนแต่ละองค์ประกอบเป็นร้อยละ ๕๐

(๑) สมรรถนะที่จำเป็นในงานข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

สมรรถนะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

สมรรถนะหลัก หมายถึง สมรรถนะที่ข้าราชการทุกประเภทและระดับตำแหน่ง จำเป็นต้องมี เพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชน สังคม และประเทศชาติ ประกอบด้วย ๕ สมรรถนะ ดังนี้

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

การกำหนดค่าน้ำหนักในแต่ละรายการสำหรับตำแหน่งที่กำหนดสมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ จำนวน ๓ สมรรถนะ ให้กำหนดค่าน้ำหนักแต่ละสมรรถนะ ๑๐ คะแนน ในกรณีตำแหน่งที่กำหนดสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมากกว่า ๓ สมรรถนะ ค่าน้ำหนักแต่ละสมรรถนะ ให้ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชา) และผู้รับการประเมิน (ผู้ใต้บังคับบัญชา) ตกลงร่วมกัน โดยรวมคะแนนแล้ว ต้องเท่ากับ ๓๐ คะแนน

#### การให้รางวัล

การพิจารณาความดีความชอบ หรือการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เป็นกระบวนการหนึ่งของการบริหารผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งใช้หลักการการให้รางวัลเป็นแรงจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดแรงกระตุ้นในการพัฒนาผลงาน ซึ่งนายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง ได้ให้ความสำคัญในเรื่องการพิจารณาความดีความชอบหรือการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นเรื่องลำดับต้นของเรื่องการบริหารงานบุคคล โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา ด้วยเหตุผลนี้เองจึงเป็นที่มาของกิจกรรมการสร้างแรงบันดาลใจในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

## ๕.ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๕.๑ ปัญหาด้านบุคลากร ปัจจุบัน ประสบปัญหาด้านบุคลากร ทั้งกรณีบุคลากรจำนวนไม่เพียงพอและกรณีจำกัดงบประมาณในการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกิดร้อยละสี่สิบ เนื่องจากบางแห่งที่มีขนาดเล็กมีกรอบอัตรากำลังน้อย เมื่อมีภารกิจมากขึ้นทำให้ขาดแคลนบุคลากรที่จะทำงานในภารกิจที่เพิ่มขึ้นหรือบางแห่งที่มีศักยภาพ ในการจ้างแต่ก็ทำให้เพิ่มค่าใช้จ่ายมากขึ้นตามไปด้วย

๕.๒ ปัญหาด้านผู้รับการประเมิน ขาดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงาน มีทัศนคติที่ไม่ดียอมรับต่อระบบการประเมินผล ขาดศรัทธาและความเชื่อมั่นในระบบการประเมิน

### ข้อเสนอแนะ

ควรใช้ระบบคุณธรรมในการประเมินผล การปฏิบัติราชการของบุคลากร ให้องค์กรที่เกี่ยวข้องกำหนดระเบียบการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีมาตรฐานเดียวกัน จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานจากระดับบนลงระดับล่างและจากระดับล่างขึ้นระดับบน เป็นการประเมินสองทางเพื่อให้หน่วยงานได้รับข้อมูลอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ต..........ผู้รายงาน

(ภูมิพัฒน์ รมย์นิรันดร์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอรทัย เทพรักษาฤชัย)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(ลงชื่อ).....

(นายสิริพงศ์ โสวภาค)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง

(ลงชื่อ).....

(นางอัมพร ฤทธิดีเป็งโต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแลง