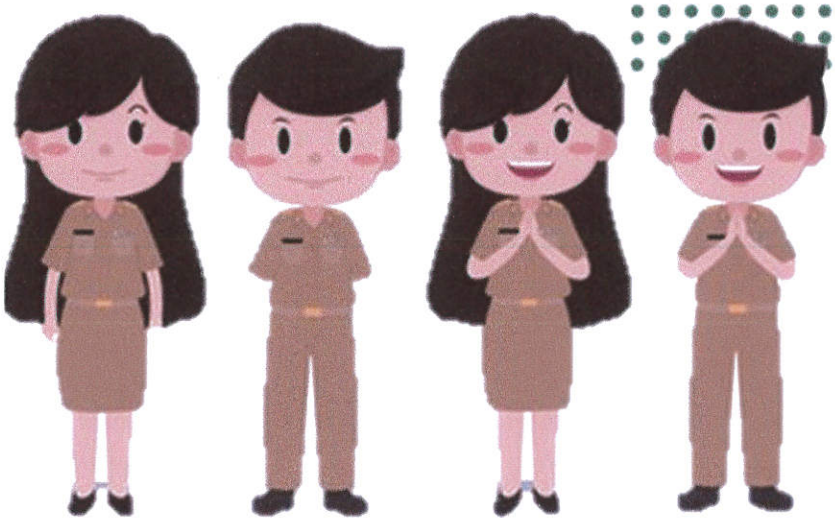
รายงานผล

การนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลสนามแจง
อำเภอบ้านหมี่ จังหวัดลพบุรี

แบบฟอร์มการรายงานผลการนำประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมิน สมรรถนะ หรือการปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบ วัดความ เข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสนามแจง อำเภอบ้านหมี่ จังหวัดลพบุรี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๓ มีนาคม ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

๑. ชื่อประมวลจริยธรรม ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น
URL ที่
เผยแพร่https://www.sanamchaeng.go.th/project_detail.php?hd=๒๘&doIP=๑&checkIP=chkIP&id=๒๓๘๔๔&checkAdd=chkAd&dum=๔๓๑๖๙_ypk

๒. ชื่อประมวลจริยธรรม ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น
URL ที่เผยแพร่
https://www.sanamchaeng.go.th/project_detail.php?hd=๒๘&doIP=๑&checkIP=chkIP&id=๒๓๖๗๘&checkAdd=chkAd&dum=๔๓๑๖๙_ypk

๓. ชื่อประมวลจริยธรรม ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น
URL ที่เผยแพร่
https://www.sanamchaeng.go.th/project_detail.php?hd=๒๘&doIP=๑&checkIP=chkIP&id=๒๓๖๗๙&checkAdd=chkAd&dum=๔๓๑๖๙_ypk

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลสนามแจง ว่าด้วยจรรยาข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลสนามแจง

URL ที่เผยแพร่

-

๒/ชื่อการดำเนินการ...

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคค

ประชุมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ และพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสนามแจง ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

<u>การพัฒนาบุคลากร</u>

๑.๑ ศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

๑.๒ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ

๑.๓ ประชาสัมพันธ์ให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสนามแจง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทราบ

๑.๔ ดำเนินการประชุมฯ เพื่อให้รับทราบต่อจริยธรรมฯ

๒. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวล จริยธรรม หรือข้อก าหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระท าและไม่ควรกระท า (Dos & Don'ts)

ในการดำเนินการการประชุมคณะผู้บริหารฯ ได้มีการให้ ความรู้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรม สมาชิกสภาท้องถิ่น ประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่นและข้อกำหนดจริยธรรม รวมถึงพฤติกรรมที่ควร กระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts) และได้มีการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสนามแจง ได้กำหนดให้มีแบบทดสอบ ก่อน/หลังการอบรมในหัวข้อมาตรฐานทางจริยธรรม สำหรับโครงการ อบรมคุณธรรมจริยธรรมประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลสนามแจง จำนวน ๑๐ ข้อ ดังนี้

คำชี้แจง : จงทำเครื่องหมายถูก (๑) หน้าข้อที่เห็นว่า “ถูก” และทำเครื่องหมายผิด (X) หน้าข้อที่เห็นว่า “ผิด”

.....๑. คุณธรรมในการทำงาน หมายถึง นิสัยที่ดีที่ควรประพฤติปฏิบัติ ที่ช่วยให้การทำงานประสบความสำเร็จ

.....๒. จริยธรรมในการทำงาน หมายถึง กฎแนวทางปฏิบัติในการประกอบอาชีพที่ถือว่าเป็นสิ่งที่ เหมาะสม

.....๓. การช่วยเหลือผู้อื่นโดยหวังสิ่งตอบแทน ถือเป็นคุณธรรมที่ดีในการทำงาน

.....๔. คุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการที่ดี คือ การใช้หลักธรรมปฏิบัติ ในการบริหารงาน ทุกระดับชั้น ให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพสูง โดยใช้หลักการปกครองและการบริหารที่ดี มีคุณธรรม

.....๕. หลักธรรมแห่งการปกครอง คือ พรหมวิหาร ๔

.....๖ การประหยัด ถือเป็นหนึ่งในคุณธรรมในการทำงาน

.....๗. จรรยาบรรณวิชาชีพ หมายถึง ประมวลความประพฤติปฏิบัติที่ผู้ประกอบวิชาชีพจะต้องประพฤติ ให้ ถูกต้อง เพื่อผดุงเกียรติและสถานะของวิชาชีพ ผู้กระทำผิดจรรยาบรรณจะต้องได้รับโทษ โดยกล่าวว่า กล่าว ตักเตือน ถูกพักงานหรือถูกยกเลิกใบประกอบวิชาชีพได้

.....๘. ระเบียบวินัย เป็นหนึ่งในจริยธรรมในการทำงาน

.....๙. การครองใจผู้ร่วมงาน คือ การบังคับ ขู่เข็ญผู้อื่น ให้ทำตามในสิ่งที่เราต้องการ

.....๑๐. เหมาะสม คือ การวางตัวให้สูงกว่าผู้อื่นเสมอ

๓/๓. สรุปผลการดำเนินการ...

๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

สรุปผลจากการดำเนินการแจกแบบทดสอบก่อน/หลังการอบรมให้ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๕๘ ฉบับ ได้รับแบบทดสอบคืนมา จำนวน ๕๘ ฉบับ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของผู้เข้ารับการอบรม ซึ่งข้อมูลที่ได้จากแบบทดสอบมาวิเคราะห์ข้อมูลประมวลผล โดยการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Excel ในการวิเคราะห์ข้อมูล

<u>ตามแบบทดสอบก่อนการประชุมฯ จำนวน ๑๐ ข้อ มีรายละเอียด ดังนี้</u>

คำถาม	คำตอบ		รวม	คิดเป็น	
	ถูก	ผิด		ถูก (ร้อยละ)	ผิด (ร้อยละ)
๑. คุณธรรมในการทำงาน หมายถึง นิสัยที่ดีที่ควรประพฤติปฏิบัติ ที่ช่วยให้การทำงานประสบความสำเร็จ	๕๘	๐	๓๕๘	๑๐๐	๐.๐๐
๒. จริยธรรมในการทำงาน หมายถึง กฎแนวทางปฏิบัติในการประกอบอาชีพที่ถือว่าเป็นสิ่งที่เหมาะสม	๕๐	๘	๕๘	๘๖.๒๑	๑๓.๗๙
๓. การช่วยเหลือผู้อื่นโดยหวังสิ่งตอบแทน ถือเป็นคุณธรรมที่ดีในการทำงาน	๕๕	๓	๕๘	๙๔.๘๓	๕.๑๗
๔. คุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการที่ดี คือ การใช้หลักธรรมปฏิบัติ ในการบริหารงานทุกระดับชั้น ให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพสูง โดยใช้หลักการปกครองและ การบริหารที่ดี มีคุณธรรม	๕๐	๘	๕๘	๘๖.๒๑	๑๓.๗๙
๕. หลักธรรมแห่งการปกครอง คือ พรหมวิหาร ๔	๕๗	๑	๕๘	๙๘.๒๗	๑.๗๒
๖ การประหยัด ถือเป็นหนึ่งในคุณธรรมในการทำงาน	๔๙	๙	๕๘	๘๔.๔๘	๑๕.๕๒
๗. จรรยาบรรณวิชาชีพ หมายถึง ประมวลความประพฤติ ปฏิบัติที่ผู้ประกอบวิชาชีพจะต้องประพฤติให้ ถูกต้องเพื่อผดุงเกียรติและสถานะของวิชาชีพ ผู้กระทำผิดจรรยาบรรณจะต้องได้รับโทษโดยกล่าวว่ากล่าวตักเตือน ถูกพักงานหรือถูกยกเลิกใบประกอบวิชาชีพได้	๔๕	๑๓	๕๘	๗๗.๕๗	๒๒.๔๑
๘. ระเบียบวินัย เป็นหนึ่งในจริยธรรมในการทำงาน	๕๘	๐	๕๘	๑๐๐	๐.๐๐
๙. การครองใจผู้ร่วมงาน คือ การบังคับ ขู่เข็ญผู้อื่นให้ทำตามในสิ่งที่เราต้องการ	๕๕	๓	๕.๑๗	๙๓.๗๕	๕.๑๗
๑๐. เหมาะสม คือ การวางตัวให้สูงกว่าผู้อื่นเสมอ	๕๐	๘	๓๒	๘๗.๕๐	๑๒.๕๐
รวม	**๕๒๗**	**๕๓**	**๕๘๐**	**๙๐๘.๖๔**	**๙๑.๓๖**

จากการตอบคำถามตามแบบทดสอบก่อนการประชุมฯ จำนวน ๑๐ ข้อของผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๕๘ คน สรุปผลการทดสอบความรู้ความเข้าใจก่อนการประชุม มีผู้ตอบคำถามถูกต้อง คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๘๑ จากจำนวนผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด

๔/ตามแบบทดสอบหลังการประชุม...

<u>แบบทดสอบหลังการประชุมฯ จำนวน ๑๐ ข้อ มีรายละเอียด ดังนี้</u>

คำถาม	คำตอบ		รวม	คิดเป็น	
	ถูก	ผิด		ถูก (ร้อยละ)	ผิด (ร้อยละ)
๑. คุณธรรมในการทำงาน หมายถึง นิสัยที่ดีที่ควรประพฤติปฏิบัติที่ช่วยให้การทำงานประสบความสำเร็จ	๕๘	๐	๓๒	๑๐๐	๐
๒. จริยธรรมในการทำงาน หมายถึง กฎแนวทางปฏิบัติใน การประกอบอาชีพที่ถือว่าเป็นสิ่งที่เหมาะสม	๕๘	๐	๕๘	๑๐๐	๐
๓. การช่วยเหลือผู้อื่นโดยหวังสิ่งตอบแทน ถือเป็นคุณธรรมที่ดีในการทำงาน	๕๘	๐	๕๘	๑๐๐	๐
๔. คุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการที่ดี คือ การใช้ หลักธรรมปฏิบัติ ในการบริหารงาน ทุกระดับชั้น ให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพสูง โดยใช้หลักการปกครองและการบริหารที่ดี มีคุณธรรม	๕๖	๒	๕๘	๙๖.๕๕	๓.๔๕
๕. หลักธรรมแห่งการปกครอง คือ พรหมวิหาร ๔	๕๘	๐	๕๘	๑๐๐	๐
๖ การประหยัด ถือเป็นหนึ่งในคุณธรรมในการทำงาน	๕๘	๐	๕๘	๑๐๐	๐
๗. จรรยาบรรณวิชาชีพ หมายถึง ประมวลความประพฤติ ปฏิบัติที่ผู้ประกอบวิชาชีพจะต้องประพฤติให้ ถูกต้องเพื่อ ผดุงเกียรติและสถานะของวิชาชีพ ผู้กระทำผิด จรรยาบรรณจะต้องได้รับโทษโดยกล่าวว่า กล่าวตักเตือนถูกพักงานหรือถูกยกเลิกใบประกอบวิชาชีพได้	๕๐	๘	๕๘	๘๖.๒๑	๑๓.๗๙
๘. ระเบียบวินัย เป็นหนึ่งในจริยธรรมในการทำงาน	๕๘	๐	๕๘	๑๐๐	๐
๙. การครองใจผู้ร่วมงาน คือ การบังคับ ขู่เข็ญผู้อื่น ให้ทำ ตามในสิ่งที่เราต้องการ	๕๘	๐	๕๘	๑๐๐	๐
๑๐. เหมาะสม คือ การวางตัวให้สูงกว่าผู้อื่นเสมอ	๕๘	๐	๕๘	๑๐๐	๐
รวม	**๕๗๐**	**๑๐**	**๕๘๐**	**๙๕.๙๔**	**๔.๐๖**

จากการตอบคำถามตามแบบทดสอบหลังการประชุมฯ จำนวน ๑๐ ข้อ ของผู้เข้าร่วมประชุมฯ จำนวน ๕๘ คน สรุปผลการทดสอบความรู้ความเข้าใจหลังการประชุมฯ มีผู้ตอบคำถามคิดเป็นร้อยละ ๙๕.๙๔ จากจำนวนผู้เข้ารับการประชุมฯ ทั้งหมด

๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

จากการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม โดยแจกแบบทดสอบก่อน/หลังการอบรม ให้ผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๕๘ ฉบับ (ตามข้อ ๓.) ปรากฏว่า ประเด็นคำถามในข้อ "๔. คุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการ ที่ดี คือ การใช้หลักธรรมปฏิบัติ ในการบริหารงาน ทุกระดับชั้น ให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพสูง โดยใช้หลักการปกครองและการบริหารที่ดี มีคุณธรรม" เป็นข้อที่ได้คะแนนต่ำที่สุดจากการประเมินพฤติกรรม ทางจริยธรรมตามการประชุมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสนามแจง ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสนามแจง จึงได้กำหนดให้มีการประชุมฯ โดยให้นำเรื่องจริยธรรมฯ เข้าที่ประชุม ๒ – ๔ ครั้ง/ ปี เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สามารถนำหลักคุณธรรมจริยธรรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลต่อไป

๕. ปัญหา/อุปสรรค

- ไม่มีปัญหา/อุปสรรค

๖. ข้อเสนอแนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลสนามแจง จึงได้กำหนดให้มีการประชุมฯ โดยให้นำเรื่องจริยธรรมฯ เข้าที่ประชุม ๒ – ๔ ครั้ง/ ปี เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สามารถนำหลักคุณธรรมจริยธรรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลต่อไป

๗. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

- ไม่มี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้รายงาน

(นางจิรนันท์ สายสุวรรณ์)

นักทรัพยากรบุคคล

ความคิดเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

เห็นควรพิจารณา สำนักปลัด จัดประชุม โดยนำเรื่องจริยธรรม ในที่ประชุมเพื่อประจำ

(นางจิตรา ตรีฤกษ์งาม)

หัวหน้าสำนักปลัด

/ความคิดเห็นของรองปลัด.....

ความคิดเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจารุวรรณ คล้ายนิ่ม)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความคิดเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ทราบ ดำเนินการตามเสนอ

(นายผดุงศักดิ์ อุบายลับ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสนามแจง

ความคิดเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ทราบ

(นางดวงแข ประยงค์หอม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสนามแจง