

**รายงานผลการประเมินจริยธรรม
ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ 2569**

วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรม มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 อาทิ การตรวจสอบภูมิหลังความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะ หรือการปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบวัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/สวนราชการ องค์การบริหารสวนตำบลปะโด

ปีงบประมาณ 2569

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน 10 มีนาคม 2569

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

- ชื่อประมวลจริยธรรม
1. ประมวลจริยธรรมข้าราชการ องค์การบริหารสวนตำบลปะโด
 2. แนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม do & don't

URL ที่เผยแพร่ <http://www.pado.go.th>

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ดานการสรรหาบุคคล

การสรรหาทรัพยากรบุคคล โดยการจัดสอบแข่งขัน เพื่อค้นหาหรือคัดกรองผู้สมัครที่มีคุณสมบัติและความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่องค์กรต้องการ

1. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการ ดำเนินงานการสรรหาทรัพยากรบุคคล โดยการจัดสอบแข่งขัน เพื่อค้นหาหรือคัดกรองผู้สมัครที่มีคุณสมบัติและ ความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่องค์กรต้องการ มีขั้นตอนสำคัญดังต่อไปนี้

1.1 จัดทำปฏิทินแผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเป็นการกำหนด

ขั้นตอนการดำเนินการและระยะเวลาการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน ตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการดำเนินการ สรรหาและเลือกสรร

1.2 บันทึกเสนอตำแหน่งว่าง

จัดทำบันทึกขอความรายงานตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี เสนอ นายกองค์การบริหารสวนตำบลปะโด เพื่อสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง

1.3 จัดทำประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรร

จัดทำประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างโดยรายละเอียดในประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรร มีรายละเอียด ดังนี้

- ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง
- คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิได้รับการจ้าง
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
- คาตอบแทนที่จะได้รับ
- การรับสมัคร ได้แก่ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ค่าธรรมเนียมในการสมัคร เงื่อนไขในการสมัคร
- การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ
- หลักสูตรและวิธีการสรรหา แบ่งออกเป็น การสอบแบบปรนัย และการสอบสัมภาษณ์โดยสอดคล้องกับหลักสูตร การวัดความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม เป็นเครื่องชี้้นำการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของหน่วยงาน
- หลักเกณฑ์การตัดสิน
- การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร
- การบรรจุและแต่งตั้ง
- การยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขัน
- กำหนดระยะเวลาการจ้าง
- การทำสัญญาจ้าง

ฯลฯ

1.4 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย

1. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน
2. ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนที่ได้รับมอบหมายหรือ เป็นกรรมการโครงการของตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร
3. หัวหน้าสำนักปลัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการ และเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรมีหน้าที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่กำหนดในประกาศการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วย กระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส ตามแนวทางการขับเคลื่อนคุณธรรมและจริยธรรมของหน่วยงานเป็นที่ตั้ง

1.5 ประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรร

ประกาศรับสมัครนั้น ให้ปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย แจงประชาสัมพันธการรับสมัครสรรหาและเลือกสรรผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปะโต <http://www.pado.go.th/> โดยกำหนดระยะเวลาในระยะเวลาในการประกาศรับสมัครไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ ก่อนกำหนดวันรับสมัคร เพื่อเปิดโอกาส ให้ผู้ที่สนใจสามารถเข้าถึงการประกาศฯ ได้โดยง่ายและเป็นไปตามมาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส ตรวจสอบได้

1.6 การรับสมัครสรรหา

กำหนดระยะเวลาในการรับสมัครไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ มีขั้นตอนการรับสมัครสรรหา ดังนี้

1. การจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการสรรหาบุคคล เพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างเรียงตามลำดับ

2. ให้ผู้สมัครกรอกใบสมัครตามแบบฟอร์มในสมัครที่ อบต.ปะโค กำหนดพร้อมแนบหลักฐานเอกสารตามประกาศการรับสมัครเพื่อการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง 3. เจาหน้าที่ตรวจสอบใบสมัครและหลักฐานประกอบการรับสมัคร ว่าถูกต้องและมี คุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครหรือไม่ หากถูกต้องผู้สมัครชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัคร 1.7 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร เมื่อสิ้นสุกระยะเวลาการรับสมัครสรรหาและเลือกสรรแล้ว จึงประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้า รับการเลือกสรรเพื่อจ้างพนักงานจ้าง โดยปดประกาศประชาสัมพันธ์ไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ของกองการบริหารสวนตำบลปะโค <http://www.pado.go.th/> ซึ่งเป็นไปตาม มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักและจรรยาวิชาชีพขององค์กร

1.8 ดำเนินการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานโดยยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต่อใช้ สำหรับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่องค์การบริหารสวนตำบลปะโคกำหนด ซึ่งประกอบด้วย - ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

- ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ทักษะที่มีต่อหน่วยงาน โดยเฉพาะบุคลิก การประพฤติปฏิบัติ การตอบคำถาม การให้ สัมภาษณ์ โดยนอมนำหลักประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐขององค์การบริหารสวนตำบลปะโค เป็นเกณฑ์ การเลือกสรร

1.9 ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เมื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเสร็จสิ้นแล้ว ประธานกรรมการ ดำเนินการและเลือกสรรพนักงานจ้าง รายงานผลการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นบันทึกข้อความต่อนายกองการบริหารสวนตำบล เพื่อประกาศขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี ผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ทั้งนี้โดยปดประชาสัมพันธ์ไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไปประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของกองการบริหารสวน ตำบลปะโค

1.10 ขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานสวนตำบลจังหวัดปัตตานี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งพนักงานจ้าง

1.11 เรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร มาทำสัญญาจ้าง

1.12 ออกคำสั่งจ้างพนักงานจ้าง

1.13 รายงานการจ้างให้คณะกรรมการพนักงานสวนตำบลจังหวัดปัตตานีทราบ

1.14 เรียกพนักงานจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เขาสุกระบวนกรตรวจสอบความประพฤติ/พฤติกรรม เพื่อตรวจสอบภูมิหลัง ณ ตำรวจภูธรจังหวัดปัตตานี หากพบว่ามีประวัติต้องคดีอาญาหรือพฤติกรรมเขาชายไม่ต้องด้วยระเบียบกฎหมายของหน่วยงานของรัฐใหญ่ที่ได้รับการเลือกสรรขาดคุณสมบัติการ เป็นผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างโดยทันที

1.15 พนักงานจ้างจะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปละ 2 รอบ คือ รอบที่ 2 เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม -31 มีนาคม ของปถัดไป รอบที่ 2 เป็นการประเมินการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 เมษายน - 30 กันยายน ซึ่งการประเมินนั้น ผู้รับการประเมินต้องได้รับการประเมินในสวนที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) รอยละ 30 อาทิจ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

2. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Do & Don't)

2.1 การประเมินสมรรถนะ ของผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานของ องค์การบริหารสวนตำบลปะโต โดยคำนึงถึงบุคลิกภาพ พฤติกรรมทางกาย วาจา ซึ่งสอดคล้องกับค่านิยม วัฒนธรรม คุณธรรม จริยธรรม การตอบบทสัมภาษณ์หรือตอบคำถามคณะกรรมการฯ เป็นเกณฑ์การประเมินในการ ขับเคลื่อนจริยธรรม

2.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีละ 2 รอบ คือ รอบที่ 1 เป็นการ ประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม -31 มีนาคม ของปีถัดไป รอบที่ 2 เป็นการประเมินการ ปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 เมษายน - 30 กันยายน ซึ่งการประเมินนั้น ผู้รับการประเมินต้องได้รับการประเมิน ในส่วนที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ร้อยละ 30 อาทิ การมุ่งผลสัมฤทธิ์การยึดมั่นในความ ถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม เป็นเกณฑ์การประเมินในการขับเคลื่อนจริยธรรม

3. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

บุคลากรในหน่วยงานขององค์การบริหารสวนตำบลปะโต ที่ได้รับการเลือกสรรและ ประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงพนักงานข้าราชการทุกคน มีพฤติกรรมในการทำงานที่ดี ยึดมั่นในความจริง ความถูกต้อง ส่งเสริมความ ดีงาม ความเป็นเหตุเป็นผล โยดเฉพาะความสุจริต การปฏิบัติหน้าที่อย่าง ตรงไปตรงมา การไม่ใช้ตำแหน่งหน้ าท่าหาผลประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง ซึ่งคุณธรรมข้อหนึ่งที่สำคัญ คือ ความซื่อสัตย์สุจริต ประเทศบา นเมืองจะพัฒนาอยู่ได้ก็ยอมอาศัยความซื่อสัตย์สุจริตเป็นพื้นฐาน

4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหาร

ทรัพยากร บุคคล

ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานขององค์การบริหารสวนตำบลปะโตทุกราย ซึ่ง ได้รับการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมก่อนเข้าปฏิบัติงานจริง จะมีบุคลิกลักษณะที่สะท้อนให้เห็นถึง ความรู้ ทักษะ ทักษะทัศนคติที่ดี ประพฤติ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ การปฏิบัติหน้าที่ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ใน การ ปฏิบัติงาน อย่างตั้งใจและเต็มใจในการให้บริการ การอุทิศตนเพื่อพัฒนาองค์กร ด้านคุณลักษณะด้าน คุณธรรม จริยธรรม ความเป็นประชาธิปไตย ภูมิใจในความเป็นไทย และทักษะการใช้ชีวิต และการพัฒนาองค กรให้ ก้าวหน้าอย่างเต็มที่ ทั้งการวางตนเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านคุณธรรม จริยธรรม ไม่ยุ่งเกี่ยวกับอบายมุข มี บุคลิกภาพที่มีความน่าเคารพนับถือของประชาชนที่มาใช้บริการทั่วไป

5. ปัญหา/อุปสรรค และขอเสนอแนะ

5.1 ปัญหาด้านหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการกำหนด หลัก เกณฑ์การปฏิบัติงานยังไม่ชัดเจน ในด้านของกำหนดดัชนีตัวชี้วัดใหม่มีความเป็นธรรม อาจเป็นเพราะความ แตกต่างหลากหลายทางด้านประเภท หรือระดับตำแหน่ง สายงาน การกำหนดวิธีการและขั้นตอนในการ ประเมิน และการวัดผลที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม อาจมีความยุ่งยากซับซ้อน ทั้งนี้การกำหนดวัตถุประสงค์ใน การประเมิน อาจไม่ชัดเจนเพียงพอ อาจเกิดความไม่เป็นธรรมต่อผู้รับการประเมิน

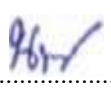
5.2 ปัญหาด้านเครื่องมือการประเมินคุณธรรมจริยธรรมต่อการปฏิบัติงานมีการ กำหนดแบบฟอร์มในการประเมินมีขั้นตอนที่ยุ่งยาก ซับซ้อน โดยแบบประเมินผลฯ ไม่สามารถที่จะวัดผลการ ประเมินได้อย่างแท้จริง



ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางคอดีเยาะ ปือราเฮง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(นางสาวนุรฮายาตี กาเราะ)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.



ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(นางสาวนุรฮายาตี กาเราะ)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะโต



ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(นายฮาเซ็น วาหะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะโต