



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลคอกกระบือ

ที่ สค ๕๓๔๐๑/๒๓๐

วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคอกกระบือ

### ๑. เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความ ที่ สค ๕๓๔๐๑/๒๓ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ แจ้งให้ดำเนินการในการรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

การตอบคำถามในแบบวัดการเปิดเผยข้อมูล (OIT) โดยวิธีการจัดหาข้อมูล จัดทำเอกสารตามหัวข้อที่กำหนด

ข้อ 0๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

### ๓. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

สำนักปลัดเทศบาลจึงขอรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอุษา ม่วงสุข)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

จำเอก

(ดิเรก เรียงทอง)

ปลัดเทศบาลตำบลคอกกระบือ

(นายเผชญ ม่วงกลม)

นายกเทศมนตรีตำบลคอกกระบือ

หัวหน้าฝ่าย

เจ้าหน้าที่

คิด/พิมพ์/ทาน

**รายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม  
ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล**

**วัตถุประสงค์**

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมิน สมรรถนะ หรือ การปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบ วัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ เทศบาลตำบลคอกกระบือ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๘ มีนาคม ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม ๑. ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒. ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น

๓. ประมวลจริยธรรมผู้บริหารส่วนท้องถิ่น

URL ที่เผยแพร่.....[http://www.khokkrabue.go.th/sara\\_new](http://www.khokkrabue.go.th/sara_new).....

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน
  - การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น
  - กำหนดหัวข้อในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งมีหัวข้อที่สอดคล้องกับแบบวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม
๒. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวล จริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)
  - รายละเอียดการประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม ตามแบบประเมิน แนบท้าย
๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

๒๘ ราย

ผ่านเกณฑ์ (คะแนนเฉลี่ย  $\geq$  ๒.๕๐ คะแนน)

จำนวน ๒๘ ราย

ไม่ผ่านเกณฑ์ (คะแนนเฉลี่ย  $\leq$  ๒.๕๐ คะแนน)

จำนวน - ราย

เป็นร้อยละจำแนกรายชื่อ/หรือจำแนกเป็นระดับการประเมิน

๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล  
เทศบาลตำบลคอกกระบือ ได้กำหนดแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ใน  
ส่วนที่ ๒ สมรรถนะหลัก โดยมีหัวข้อที่สอดคล้องในแบบวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม  
ดังนี้ ดังนี้

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล ตำบลคอกกระบือ	แบบวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม
ข้อ ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ข้อ ๓.๒ มุ่งมั่นกระทำให้งานบรรลุเป้าหมาย
ข้อ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ข้อ ๕.๒.๓ ใช้เหตุผลในการแก้ปัญหาโดยยึดหลักความ ถูกต้อง และหลักศีลธรรม
ข้อ ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ข้อ ๔.๕ ปฏิบัติตามระเบียบของหน่วยงาน
ข้อ ๔. การบริการเป็นเลิศ	ข้อ ๕.๑.๑ ให้บริการบนฐานความรู้อย่างเต็มความสามารถ
ข้อ ๕. การทำงานเป็นทีม	ข้อ ๒.๑ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

โดยให้ผู้ประเมินนำผลคะแนนจากแบบวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมของแต่ละ  
คน มาประกอบการพิจารณาให้คะแนนในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ส่วนที่ ๒  
สมรรถนะหลัก

๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

- ไม่มี

ผู้รายงาน ..... 

(นางสาวศิริพร ลายลักษณ์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้บังคับบัญชา ..... 

(นางสาวอุษา ม่วงสุข)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแบบประเมินผล

(สำหรับตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น)

ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑

รอบการประเมิน

ตุลาคม ..๒๕๖๕..

ถึง ๓๑ มีนาคม ..๒๕๖๖..

ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑

รอบการประเมิน

เมษายน .....

ถึง ๓๐ กันยายน .....

ผู้รับการประเมิน			
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
๓.๗๑๑๕.๐๐๘๑๕.๕๖.๗	จ.อยุธยา.....	.....	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย..... (นับบริหารงานทั่วไป).....
ตำแหน่งประเภท.....	ระดับ.....	เลขที่ตำแหน่ง.....	.....
อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	.....	.....
งาน.....	ส่วน/ฝ่าย.....	.....	สำนัก/กอง.....
.....	ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย.....	.....	สำนัก/กอง.....
ผู้ประเมิน			
เลขประจำตัวประชาชน.....	ชื่อ-นามสกุล.....	ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
๓.๗๕๐๒.๐๒๖๖.๗๑.๓	นางสาวชญา. ม่วงสุข.....	.....	หัวหน้าสำนักปลัด.....
ตำแหน่งประเภท.....	ระดับ.....	เลขที่ตำแหน่ง.....	.....
อำนวยการท้องถิ่น	กลาง	.....	สำนัก/กอง.....
.....	.....	.....	.....

## ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนรอบการประเมิน

ลำดับ ที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย				
				๑	๒	๓	๔	๕
๑	ควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินโครงการที่อยู่ในแผน งานรักษา ความสงบเรียบร้อย ที่เชิงงบประมาณและไม่ใช้งบประมาณและ ร่วมกับหน่วยงานอื่น	ร้อยละ ของโครงการฯ/งาน/กิจกรรมที่ดำเนิน ได้ภายในรอบ การประเมิน สามารถดำเนินการแล้วเสร็จในเชิงงบประมาณ	๒๐	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐
๒	ดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องขอรับความช่วยเหลือจากประชาชน (ด้านสาธารณสุข) และป้องกันและดูแลรักษาความปลอดภัยใน ชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	ร้อยละ ของผู้ที่มียื่นคำร้องขอรับความช่วยเหลือประชาชน (ด้านสาธารณสุข) และป้องกันดูแลความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สินของประชาชน	๒๐	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐
๓	การจัดทำและดำเนินการตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย,งานฝึกซ้อมแผนป้องกันภัยรังสีภัยภัย ภัยพิบัติต่างๆ	ร้อยละของจำนวนงานที่ได้ดำเนินการ ที่มีเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน	๒๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
๔	ส่งเสริมอบรมให้ความรู้แก่ประชาชน สถานประกอบการ เด็ก นักเรียนในโรงเรียน เกี่ยวกับสาธารณสุข ภัย งานเตรียมความ พร้อมและกาพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่	ร้อยละของงานอบรมให้ความรู้แก่ประชาชน สถาน ประกอบการ และเจ้าหน้าที่ให้พร้อมปฏิบัติงาน	๑๐	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐
	รวม		๗๐					

## ๑.๑ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			คะแนนที่ได้ $I = \frac{C \times H}{5}$
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)	
๑		จำนวนโครงการ/กิจกรรม/งาน ที่ดำเนินได้ภายในรอบประเมิน ทั้งที่ใช้งบประมาณไม่ใช้งบประมาณ ของหน่วยงานและร่วม หน่วยงานอื่น	(G)	(H)
๒		เอกสารคำร้องทั่วไปที่ประชาชนร้องขอ และรูปถ่ายรายงาน		
๓		เอกสารต่างๆ เช่นคำสั่ง ประกาศ รายงานการปฏิบัติงาน แบบ รายงานต่างๆ		
๔		เอกสารต่างๆ เช่นหนังสือขอเชิญอบรมให้ความรู้ รายงานการ ฝึกอบรม หนังสือรับรองการฝึกอบรม วัสดุที่มอบให้		
		รวม		



## ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะหลัก	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับที่คาดหวังตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ		คะแนนที่ได้	ผลคะแนนที่ได้
			เมื่อเทียบกับงานานุกรมสมรรถนะ	ผลการประเมินของผู้ประเมิน (ระดับ) (F)		
	(B)		การประเมินตนเอง	ผลการประเมิน (ระดับ) (E)		
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔	๑	การพัฒนาการทำงาน			
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔	๑	รายงานการประชุม			
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔	๑	ระบบฐานกฎหมาย			
๔. การบริการเป็นเลิศ	๔	๑	การให้คำปรึกษา			
๕. การทำงานเป็นทีม	๔	๑	เป็นจิตอาสา			
<b>สมรรถนะประจำผู้บริหาร</b>						
๑. การเป็นผู้มุ่งนำในการเปลี่ยนแปลง	๒	๑	การติดตามข่าวสารตลอดเวลา			
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๒	๑	การให้คำแนะนำ			
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน	๓	๑	การถ่ายทอดความรู้			
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์	๓	๑	การกำหนดแนวทางเพื่อบรรลุเป้าหมาย			
<b>รวม</b>	<b>๓๐</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

$$H = \frac{(B) \times (G)}{๕}$$





๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

รายการ	คะแนนเต็ม (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๓๐		( ) ต่ำเกินไป ( ) ต่ำมาก ( ) ต่ำ ( ) พอใช้ ( ) ต้องปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๓๐
๒. การประเมินสมรรถนะ	๓๐		ตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ตั้งแต่ร้อยละ ๓๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
รวม	๑๐๐		

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

( นางสาวอุษา ม่วงสุข )

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก)	วิธีการพัฒนา (ข)	ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค)	วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง)

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

<p>( ) ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว</p> <p>ลงชื่อ..... (นางสาวอุษา ม่วงสุข...) ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล ผู้ประเมิน..... วันที่.....</p>	<p>( ) ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว</p> <p>ลงชื่อ..... (จ.จ.นัฐพล ปัญญาเจริญ...) ตำแหน่ง.....หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ผู้รับประเมิน..... วันที่.....</p>	<p>( ) ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... พยาน วันที่.....</p>
--	--	---

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

( ) เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

( ) มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....  
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....  
รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

จำแนก.....  
( ดีเลิศ...เรียงของ... )  
ตำแหน่ง..... ปลัดเทศบาลตำบลคอกกระวีอ้อ.....  
วันที่.....

ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

- ( ) เห็นชอบกับผลคะแนนของ ( ) ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ( ) ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗
- ( ) มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ ..... เหตุผล.....  
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ ..... เหตุผล.....  
รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

จำเอก.....

( ดิเรก เรืองทอง )

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการกัลลภกรณง.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายกเทศมนตรีตำบล

- ( ) เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ( ) มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ ..... เหตุผล.....  
๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ ..... เหตุผล.....  
รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....

( นายเผชิญ ม่วงกลม )

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลออกกระป๋อง.....

วันที่.....

แบบวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย  ลงในช่องระดับการประเมินโดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

- ๑ หมายถึง ปฏิบัติได้ถูกต้องเมื่อตามคำสั่ง หรือ คำบอก
- ๒ หมายถึง ปฏิบัติได้ถูกต้องเมื่อได้รับคำแนะนำเพิ่มเติม
- ๓ หมายถึง ปฏิบัติได้ถูกต้องด้วยตนเอง
- ๔ หมายถึง ปฏิบัติได้ถูกต้องและเป็นแบบอย่างให้ผู้อื่น

ชื่อผู้รับการประเมิน นางสาวศุภณัฐลักษณ์ ยิ้มฉันทน์ ตำแหน่ง ค้ำพูนโรงงาน สังกัด สำนักปลัดเทศบาล  
สุราษฎร์

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน			
	๔	๓	๒	๑
<b>๑. สามารถแยกแยะความถูกต้อง ความดี และความชั่วได้</b>				
๑.๑ มีน้ำใจช่วยเหลือผู้อื่นโดยไม่ต้องร้องขอ	✓			
๑.๒ กิริยาวางสสุขภาพ ถูกต้องตามกาลเทศะ	✓			
๑.๓ เลือกกระทำในสิ่งที่ถูกต้องดีงาม	✓			
<b>๒. เคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์</b>				
๒.๑ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	✓			
๒.๒ ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเสมอภาค	✓			
๒.๓ ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล	✓			
๒.๔ แสดงพฤติกรรมยกย่อง ยินดี เมื่อบุคคลอื่นปฏิบัติสิ่งที่ดีงาม	✓			
<b>๓. ความรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเอง</b>				
๓.๑ ยอมรับผลที่ตนเองกระทำทั้งที่สำเร็จและไม่สำเร็จโดยไม่กล่าวโทษผู้อื่น	✓			
๓.๒ มุ่งมั่นกระทำให้งานบรรลุเป้าหมาย	✓			
<b>๔. มีระเบียบวินัย และซื่อสัตย์</b>				
๔.๑ มีการอ้างอิงเมื่อนำผลงานของผู้อื่นมาใช้	✓			
๔.๒ บันทึกรายงานการปฏิบัติงานตามความเป็นจริง	✓			

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน			
	๔	๓	๒	๑
๔.๓ เมื่อพบสิ่งของของผู้อื่นลืมไว้ พยายามหาโอกาสคืนให้เจ้าของ	✓			
๔.๔ พูดและปฏิบัติความจริงทั้งต่อหน้าและลับหลัง	✓			
๔.๕ ปฏิบัติตนตามระเบียบของหน่วยงาน และระเบียบ ข้อบังคับของสังคม	✓			
<b>๕. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพและมีความสามารถจัดการกับปัญหาจริยธรรมในการดำรงชีพและในการปฏิบัติงาน</b>				
๕.๑ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ	✓			
๕.๑.๑ ให้บริการบนฐานความรู้ อย่างเต็มความสามารถ	✓			
๕.๑.๒ บริการประชาชนด้วยความสุภาพอ่อนโยน	✓			
๕.๑.๓ มีปฏิสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานหรือผู้ใช้บริการ โดยเคารพในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์	✓			
๕.๑.๔ รักษาความลับของผู้ใช้บริการ	✓			
๕.๑.๕ ดูแลผู้ใช้บริการด้วยความเสมอภาค ยุติธรรม	✓			
๕.๑.๖ พึงรักษาสีทิวของผู้ใช้บริการ โดยให้ข้อมูลทุกครั้งที่ปฏิบัติหน้าที่	✓			
๕.๑.๗ มีส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์กร	✓			
๕.๑.๘ รับผิดชอบตนเองในการปฏิบัติงานในหน้าที่	✓			
๕.๒ ความสามารถจัดการกับปัญหาจริยธรรม และการปฏิบัติงานในหน้าที่	✓			
๕.๒.๑ แก้ปัญหาจริยธรรมโดยถือประโยชน์ของผู้ใช้บริการเป็นหลัก	✓			
๕.๒.๒ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ และจริยธรรมของสังคม	✓			
๕.๒.๓ ใช้เหตุผลในการแก้ปัญหาโดยยึดหลักความถูกต้อง และหลักศีลธรรม	✓			
๕.๒.๔ เสียสละเพื่อประโยชน์ของผู้ใช้บริการ	✓			
<b>๖. เป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่นทั้งในการดำรงตนและการปฏิบัติงาน</b>				
๖.๑ เป็นแบบอย่างที่ดีทางสุขภาพ	✓			
๖.๒ มีกริยาท่าทางเป็นมิตร	✓			
๖.๓ ช่วยเหลือผู้อื่น	✓			



รายการประเมิน	ระดับการประเมิน			
	๔	๓	๒	๑
๗. ส่งเสริมให้ผู้ให้บริการได้รับรู้และเข้าใจสิทธิของตนเองเพื่อปกป้องสิทธิของตนเองที่จะถูกละเมิด				
๗.๑ ให้ข้อมูลด้านการบริการแก่ผู้ใช้บริการ	✓			
๗.๒ ตรวจสอบการรับรู้ข้อมูลของผู้ใช้บริการ	✓			
๗.๓ เปิดโอกาสให้ผู้ให้บริการเข้าถึงสิทธิอันพึงมีพึงได้ของผู้ใช้บริการ	✓			
๗.๔ เปิดโอกาสให้ผู้ให้บริการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจรับบริการ	✓			

**เกณฑ์การประเมิน**

เกณฑ์การประเมินได้คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕๐ ขึ้นไป ถือว่าผ่านเกณฑ์

ผ่าน

ไม่ผ่าน

**ข้อเสนอแนะ**

.....

.....

ประเมินโดย  ผู้รับบริการ  หัวหน้าส่วนราชการ  ผู้บริหารท้องถิ่น

.....  
นางสาวศุภมาส มวงสง  
(.....)  
หัวหน้างานอภิบาล

ผู้ประเมิน

.....  
นางสาวศุภมาส มวงสง  
(.....)  
นางสาวศุภมาส มวงสง

ผู้รับประเมิน

วันที่ ๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



แบบวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย  ลงในช่องระดับการประเมินโดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

- ๑ หมายถึง ปฏิบัติได้ถูกต้องเมื่อตามคำสั่ง หรือ คำบอก
- ๒ หมายถึง ปฏิบัติได้ถูกต้องเมื่อได้รับคำแนะนำเพิ่มเติม
- ๓ หมายถึง ปฏิบัติได้ถูกต้องด้วยตนเอง
- ๔ หมายถึง ปฏิบัติได้ถูกต้องและเป็นแบบอย่างให้ผู้อื่น

ชื่อผู้รับการประเมิน นาย สว่าง ประทุม สมศิริ <sup>หัวหน้าฝ่าย</sup> ตำแหน่ง <sup>แผนงานฯ</sup> สังกัด สำนักฯ ปลัดเทศบาล

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน			
	๔	๓	๒	๑
<b>๑. สามารถแยกแยะความถูกต้อง ความดี และความชั่วได้</b>				
๑.๑ มีน้ำใจช่วยเหลือผู้อื่นโดยไม่ต้องร้องขอ	✓			
๑.๒ กิริยาวาจาสุภาพ ถูกต้องตามกาลเทศะ	✓			
๑.๓ เลือกกระทำในสิ่งที่ถูกต้องดีงาม	✓			
<b>๒. เคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์</b>				
๒.๑ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	✓			
๒.๒ ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเสมอภาค	✓			
๒.๓ ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล	✓			
๒.๔ แสดงพฤติกรรมยกย่อง ยินดี เมื่อบุคคลอื่นปฏิบัติสิ่งที่ดีงาม	✓			
<b>๓. ความรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเอง</b>				
๓.๑ ยอมรับผลที่ตนเองกระทำทั้งที่สำเร็จและไม่สำเร็จโดยไม่กล่าวโทษผู้อื่น	✓			
๓.๒ มุ่งมั่นกระทำให้งานบรรลุเป้าหมาย	✓			
<b>๔. มีระเบียบวินัย และซื่อสัตย์</b>				
๔.๑ มีการอ้างอิงเมื่อนำผลงานของผู้อื่นมาใช้	✓			
๔.๒ บันทึกรายงานการปฏิบัติงานตามความเป็นจริง	✓			

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน			
	๔	๓	๒	๑
๔.๓ เมื่อพบสิ่งของของผู้อื่นลืมไว้ พยายามหาโอกาสคืนให้เจ้าของ	✓			
๔.๔ พูดและปฏิบัติความจริงทั้งต่อหน้าและลับหลัง	✓			
๔.๕ ปฏิบัติตนตามระเบียบของหน่วยงาน และระเบียบ ข้อบังคับของสังคม	✓			
<b>๕. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพและมีความสามารถจัดการกับปัญหาจริยธรรมในการดำรงชีพและในการปฏิบัติงาน</b>				
๕.๑ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ				
๕.๑.๑ ให้บริการบนฐานความรู้ อย่างเต็มความสามารถ	✓			
๕.๑.๒ บริการประชาชนด้วยความสุภาพอ่อนโยน	✓			
๕.๑.๓ มีปฏิสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานหรือผู้ใช้บริการ โดยเคารพในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์	✓			
๕.๑.๔ รักษาความลับของผู้ใช้บริการ	✓			
๕.๑.๕ ดูแลผู้ใช้บริการด้วยความเสมอภาค ยุติธรรม	✓			
๕.๑.๖ พึงทักขีติของผู้ใช้บริการ โดยให้ข้อมูลทุกครั้งที่ปฏิบัติหน้าที่	✓			
๕.๑.๗ มีส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์กร	✓			
๕.๑.๘ รับผิดชอบต่อตนเองในการปฏิบัติงานในหน้าที่	✓			
๕.๒ ความสามารถจัดการกับปัญหาจริยธรรม และการปฏิบัติงานในหน้าที่				
๕.๒.๑ แก้ปัญหาจริยธรรมโดยถือประโยชน์ของผู้ใช้บริการเป็นหลัก	✓			
๕.๒.๒ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ และจริยธรรมของสังคม	✓			
๕.๒.๓ ใช้เหตุผลในการแก้ปัญหาโดยยึดหลักความถูกต้อง และหลักศีลธรรม	✓			
๕.๒.๔ เสียสละเพื่อประโยชน์ของผู้ใช้บริการ	✓			
<b>๖. เป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่นทั้งในการดำรงตนและการปฏิบัติงาน</b>				
๖.๑ เป็นแบบอย่างที่ดีทางสุขภาพ	✓			
๖.๒ มีกริยาท่าทางเป็นมิตร	✓			
๖.๓ ช่วยเหลือผู้อื่น	✓			

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน			
	๔	๓	๒	๑
๗. ส่งเสริมให้ผู้ให้บริการได้รับรู้และเข้าใจสิทธิของตนเองเพื่อปกป้องสิทธิของตนเองที่จะถูกละเมิด				
๗.๑ ให้ข้อมูลด้านการบริการแก่ผู้ให้บริการ	✓			
๗.๒ ตรวจสอบการรับรู้ข้อมูลของผู้ให้บริการ	✓			
๗.๓ เปิดโอกาสให้ผู้ให้บริการเข้าถึงสิทธิอันพึงมีพึงได้ของผู้ให้บริการ	✓			
๗.๔ เปิดโอกาสให้ผู้ให้บริการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจรับบริการ	✓			

**เกณฑ์การประเมิน**

เกณฑ์การประเมินได้คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕๐ ขึ้นไป ถือว่าผ่านเกณฑ์

ผ่าน

ไม่ผ่าน

**ข้อเสนอแนะ**

.....

.....

ประเมินโดย  ผู้รับบริการ  หัวหน้าส่วนราชการ  ผู้บริหารท้องถิ่น

..... ผู้ประเมิน  
 นางมาลี อุษาคัมภีร์  
 (หัวหน้าสำนักงานกบ.ลจ.)

..... ผู้รับประเมิน  
 นายสมชาย ธรรมสาร  
 (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานและงบประมาณ)

วันที่ ๑๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย  ลงในช่องระดับการประเมินโดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

- ๑ หมายถึง ปฏิบัติได้ถูกต้องเมื่อตามคำสั่ง หรือ คำบอก
- ๒ หมายถึง ปฏิบัติได้ถูกต้องเมื่อได้รับคำแนะนำเพิ่มเติม
- ๓ หมายถึง ปฏิบัติได้ถูกต้องด้วยตนเอง
- ๔ หมายถึง ปฏิบัติได้ถูกต้องและเป็นแบบอย่างให้ผู้อื่น

ชื่อผู้รับการประเมิน นางสาววิภา จรัสภุชงค์ ..... ตำแหน่ง นิเทศกร ..... สังกัด สำนักปลัด เทศบาล

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน			
	๔	๓	๒	๑
<b>๑. สามารถแยกแยะความถูกต้อง ความดี และความชั่วได้</b>				
๑.๑ มีน้ำใจช่วยเหลือผู้อื่นโดยไม่ต้องร้องขอ	/			
๑.๒ กิริยาวาจาสภาพ ถูกต้องตามกาลเทศะ	/			
๑.๓ เลือกกระทำในสิ่งที่ถูกต้องดีงาม	/			
<b>๒. เคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์</b>				
๒.๑ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	/			
๒.๒ ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเสมอภาค	/			
๒.๓ ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล	/			
๒.๔ แสดงพฤติกรรมยกย่อง ยินดี เมื่อบุคคลอื่นปฏิบัติสิ่งที่ดีงาม	/			
<b>๓. ความรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเอง</b>				
๓.๑ ยอมรับผลที่ตนเองกระทำทั้งที่สำเร็จและไม่สำเร็จโดยไม่กล่าวโทษผู้อื่น	/			
๓.๒ มุ่งมั่นกระทำให้งานบรรลุเป้าหมาย	/			
<b>๔. มีระเบียบวินัย และซื่อสัตย์</b>				
๔.๑ มีการอ้างอิงเมื่อนำผลงานของผู้อื่นมาใช้	/			
๔.๒ บันทึกรายงานการปฏิบัติงานตามความเป็นจริง	/			



รายการประเมิน	ระดับการประเมิน			
	๔	๓	๒	๑
๔.๓ เมื่อพบสิ่งของของผู้อื่นลืมไว้ พยายามหาโอกาสคืนให้เจ้าของ	/			
๔.๔ พูดและปฏิบัติความจริงทั้งต่อหน้าและลับหลัง	/			
๔.๕ ปฏิบัติตนตามระเบียบของหน่วยงาน และระเบียบ ข้อบังคับของสังคม	/			
<b>๕. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพและมีความสามารถจัดการกับปัญหาจริยธรรมในการดำรงชีพและในการปฏิบัติงาน</b>				
๕.๑ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ	/			
๕.๑.๑ ให้บริการบนฐานความรู้ อย่างเต็มความสามารถ	/			
๕.๑.๒ บริการประชาชนด้วยความสุภาพอ่อนโยน	/			
๕.๑.๓ มีปฏิสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานหรือผู้ใช้บริการ โดยเคารพในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์	/			
๕.๑.๔ รักษาความลับของผู้ใช้บริการ	/			
๕.๑.๕ ดูแลผู้ใช้บริการด้วยความเสมอภาค ยุติธรรม	/			
๕.๑.๖ พึงทักขณิของผู้ใช้บริการ โดยให้ข้อมูลทุกครั้งที่ปฏิบัติหน้าที่	/			
๕.๑.๗ มีส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์กร	/			
๕.๑.๘ รับผิดชอบต่อตนเองในการปฏิบัติงานในหน้าที่	/			
๕.๒ ความสามารถจัดการกับปัญหาจริยธรรม และการปฏิบัติงานในหน้าที่	/			
๕.๒.๑ แก้ปัญหาจริยธรรมโดยถือประโยชน์ของผู้ใช้บริการเป็นหลัก	/			
๕.๒.๒ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ และจริยธรรมของสังคม	/			
๕.๒.๓ ใช้เหตุผลในการแก้ปัญหาโดยยึดหลักความถูกต้อง และหลักศีลธรรม	/			
๕.๒.๔ เสียสละเพื่อประโยชน์ของผู้ใช้บริการ	/			
<b>๖. เป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่นทั้งในการดำรงตนและการปฏิบัติงาน</b>				
๖.๑ เป็นแบบอย่างที่ดีทางสุขภาพ	/			
๖.๒ มีกริยาท่าทางเป็นมิตร	/			
๖.๓ ช่วยเหลือผู้อื่น	/			

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน			
	๔	๓	๒	๑
๗. ส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการได้รับรู้และเข้าใจสิทธิของตนเองเพื่อปกป้องสิทธิของตนเองที่จะถูกละเมิด				
๗.๑ ให้ข้อมูลด้านการบริการแก่ผู้ใช้บริการ	✓			
๗.๒ ตรวจสอบการรับรู้ข้อมูลของผู้ใช้บริการ	✓			
๗.๓ เปิดโอกาสให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงสิทธิอันพึงมีพึงได้ของผู้ใช้บริการ	✓			
๗.๔ เปิดโอกาสให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจรับบริการ	✓			

**เกณฑ์การประเมิน**

เกณฑ์การประเมินได้คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕๐ ขึ้นไป ถือว่าผ่านเกณฑ์

ผ่าน

ไม่ผ่าน

**ข้อเสนอแนะ**

.....

.....

ประเมินโดย  ผู้รับบริการ  หัวหน้าส่วนราชการ  ผู้บริหารท้องถิ่น

นางสาวสุภา มางสุข  
(หัวหน้าส่วนกปลัด) ผู้ประเมิน

(นางสาว อวิมลวรรณ) ผู้รับประเมิน

วันที่ ๙ เดือน ส.ค พ.ศ. ๒๕๖๖



แบบวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย  ลงในช่องระดับการประเมินโดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

- ๑ หมายถึง ปฏิบัติได้ถูกต้องเมื่อตามคำสั่ง หรือ คำบอก
- ๒ หมายถึง ปฏิบัติได้ถูกต้องเมื่อได้รับคำแนะนำเพิ่มเติม
- ๓ หมายถึง ปฏิบัติได้ถูกต้องด้วยตนเอง
- ๔ หมายถึง ปฏิบัติได้ถูกต้องและเป็นแบบอย่างให้ผู้อื่น

ชื่อผู้รับการประเมิน นางสาววิไลพร นิยมถิ์ ..... ตำแหน่ง นักวิเคราะห์ ..... สังกัด นโยภย .....  
หนองแขม ..... สังกัด สททปตอ เทศบาล

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน			
	๔	๓	๒	๑
<b>๑. สามารถแยกแยะความถูกต้อง ความดี และความชั่วได้</b>				
๑.๑ มีน้ำใจช่วยเหลือผู้อื่นโดยไม่ต้องร้องขอ	✓			
๑.๒ กิริยาจาสุภาพ ถูกต้องตามกาลเทศะ	✓			
๑.๓ เลือกกระทำในสิ่งที่ถูกต้องดีงาม	✓			
<b>๒. เคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์</b>				
๒.๑ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	✓			
๒.๒ ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเสมอภาค	✓			
๒.๓ ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล	✓			
๒.๔ แสดงพฤติกรรมยกย่อง ยินดี เมื่อบุคคลอื่นปฏิบัติสิ่งที่ดีงาม	✓			
<b>๓. ความรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเอง</b>				
๓.๑ ยอมรับผลที่ตนเองกระทำทั้งที่สำเร็จและไม่สำเร็จโดยไม่กล่าวโทษผู้อื่น	✓			
๓.๒ มุ่งมั่นกระทำให้งานบรรลุเป้าหมาย	✓			
<b>๔. มีระเบียบวินัย และซื่อสัตย์</b>				
๔.๑ มีการอ้างอิงเมื่อนำผลงานของผู้อื่นมาใช้	✓			
๔.๒ บันทึกรายงานการปฏิบัติงานตามความเป็นจริง	✓			

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน			
	๔	๓	๒	๑
๔.๓ เมื่อพบสิ่งของของผู้อื่นลืมไว้ พยายามหาโอกาสคืนให้เจ้าของ	✓			
๔.๔ พูดและปฏิบัติความจริงทั้งต่อหน้าและลับหลัง	✓			
๔.๕ ปฏิบัติตนตามระเบียบของหน่วยงาน และระเบียบ ข้อบังคับของสังคม	✓			
<b>๕. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพและมีความสามารถจัดการกับปัญหาจริยธรรมในการดำรงชีพและในการปฏิบัติงาน</b>				
๕.๑ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ				
๕.๑.๑ ให้บริการบนฐานความรู้ อย่างเต็มความสามารถ	✓			
๕.๑.๒ บริการประชาชนด้วยความสุภาพอ่อนโยน	✓			
๕.๑.๓ มีปฏิสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานหรือผู้ใช้บริการ โดยเคารพในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์	✓			
๕.๑.๔ รักษาความลับของผู้ใช้บริการ	✓			
๕.๑.๕ ดูแลผู้ใช้บริการด้วยความเสมอภาค ยุติธรรม	✓			
๕.๑.๖ พกภัทษสิทธิ์ของผู้ใช้บริการ โดยให้ข้อมูลทุกครั้งที่ปฏิบัติหน้าที่	✓			
๕.๑.๗ มีส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์กร	✓			
๕.๑.๘ รับผิดชอบต่อตนเองในการปฏิบัติงานในหน้าที่	✓			
๕.๒ ความสามารถจัดการกับปัญหาจริยธรรม และการปฏิบัติงานในหน้าที่				
๕.๒.๑ แก้ปัญหาจริยธรรมโดยถือประโยชน์ของผู้ใช้บริการเป็นหลัก	✓			
๕.๒.๒ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ และจริยธรรมของสังคม	✓			
๕.๒.๓ ใช้เหตุผลในการแก้ปัญหาโดยยึดหลักความถูกต้อง และหลักศีลธรรม	✓			
๕.๒.๔ เสียสละเพื่อประโยชน์ของผู้ใช้บริการ	✓			
<b>๖. เป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่นทั้งในการดำรงตนและการปฏิบัติงาน</b>				
๖.๑ เป็นแบบอย่างที่ดีทางสุขภาพ	✓			
๖.๒ มีกิริยาท่าทางเป็นมิตร	✓			
๖.๓ ช่วยเหลือผู้อื่น	✓			

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน			
	๔	๓	๒	๑
๗. ส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการได้รับรู้และเข้าใจสิทธิของตนเองเพื่อปกป้องสิทธิของตนเองที่จะถูกละเมิด				
๗.๑ ให้ข้อมูลด้านการบริการแก่ผู้ใช้บริการ	✓			
๗.๒ ตรวจสอบการรับรู้ข้อมูลของผู้ใช้บริการ	✓			
๗.๓ เปิดโอกาสให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงสิทธิอันพึงมีพึงได้ของผู้ใช้บริการ	✓			
๗.๔ เปิดโอกาสให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจรับบริการ	✓			

เกณฑ์การประเมิน

เกณฑ์การประเมินได้คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕๐ ขึ้นไป ถือว่าผ่านเกณฑ์

ผ่าน

ไม่ผ่าน

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ประเมินโดย  ผู้รับบริการ  หัวหน้าส่วนราชการ  ผู้บริหารท้องถิ่น

นางสาว..... ม่วงสูง  
 (.....)  
 หัวหน้าส่วนราชการ

นางสาวนิตยาพร อิมมิ่ง  
 (.....)  
 ผู้รับประเมิน

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  
 วันที่ ๘ เดือน มี.ค. พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย  ลงในช่องระดับการประเมินโดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

- ๑ หมายถึง ปฏิบัติได้ถูกต้องเมื่อตามคำสั่ง หรือ คำบอก
- ๒ หมายถึง ปฏิบัติได้ถูกต้องเมื่อได้รับคำแนะนำเพิ่มเติม
- ๓ หมายถึง ปฏิบัติได้ถูกต้องด้วยตนเอง
- ๔ หมายถึง ปฏิบัติได้ถูกต้องและเป็นแบบอย่างให้ผู้อื่น

ชื่อผู้รับการประเมิน นางสาวสุริยา สอนินท ตำแหน่ง นิสิต สังกัด สำนักปดัดเทศบาล

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน			
	๔	๓	๒	๑
<b>๑. สามารถแยกแยะความถูกต้อง ความดี และความชั่วได้</b>				
๑.๑ มีน้ำใจช่วยเหลือผู้อื่นโดยไม่ต้องร้องขอ	✓			
๑.๒ กิริยาวาจาสภาพ ถูกต้องตามกาลเทศะ	✓			
๑.๓ เลือกระทำในสิ่งที่ถูกต้องดีงาม	✓			
<b>๒. เคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์</b>				
๒.๑ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	✓			
๒.๒ ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเสมอภาค	✓			
๒.๓ ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล	✓			
๒.๔ แสดงพฤติกรรมยกย่อง ยินดี เมื่อบุคคลอื่นปฏิบัติสิ่งที่ดีงาม	✓			
<b>๓. ความรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเอง</b>				
๓.๑ ยอมรับผลที่ตนเองกระทำทั้งที่สำเร็จและไม่สำเร็จโดยไม่กล่าวโทษผู้อื่น	✓			
๓.๒ มุ่งมั่นกระทำให้งานบรรลุเป้าหมาย	✓			
<b>๔. มีระเบียบวินัย และซื่อสัตย์</b>				
๔.๑ มีการอ้างอิงเมื่อนำผลงานของผู้อื่นมาใช้	✓			
๔.๒ บันทึกรายงานการปฏิบัติงานตามความเป็นจริง	✓			



รายการประเมิน	ระดับการประเมิน			
	๔	๓	๒	๑
๔.๓ เมื่อพบสิ่งของของผู้อื่นลืมไว้ พยายามหาโอกาสคืนให้เจ้าของ	✓			
๔.๔ พูดและปฏิบัติความจริงทั้งต่อหน้าและลับหลัง	✓			
๔.๕ ปฏิบัติตนตามระเบียบของหน่วยงาน และระเบียบ ข้อบังคับของสังคม	✓			
<b>๕. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพและมีความสามารถจัดการกับปัญหาจริยธรรมในการดำรงชีพและในการปฏิบัติงาน</b>				
๕.๑ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ				
๕.๑.๑ ให้บริการบนฐานความรู้ อย่างเต็มความสามารถ	✓			
๕.๑.๒ บริการประชาชนด้วยความสุภาพอ่อนโยน	✓			
๕.๑.๓ มีปฏิสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานหรือผู้ใช้บริการ โดยเคารพในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์	✓			
๕.๑.๔ รักษาความลับของผู้ใช้บริการ	✓			
๕.๑.๕ ดูแลผู้ใช้บริการด้วยความเสมอภาค ยุติธรรม	✓			
๕.๑.๖ พึงรักษาสีทิวของผู้ใช้บริการ โดยให้ข้อมูลทุกครั้งที่ปฏิบัติหน้าที่	✓			
๕.๑.๗ มีส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์กร	✓			
๕.๑.๘ รับผิดชอบต่อตนเองในการปฏิบัติงานในหน้าที่	✓			
๕.๒ ความสามารถจัดการกับปัญหาจริยธรรม และการปฏิบัติงานในหน้าที่				
๕.๒.๑ แก้ปัญหาจริยธรรมโดยถือประโยชน์ของผู้ใช้บริการเป็นหลัก	✓			
๕.๒.๒ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ และจริยธรรมของสังคม	✓			
๕.๒.๓ ใช้เหตุผลในการแก้ปัญหาโดยยึดหลักความถูกต้อง และหลักศีลธรรม	✓			
๕.๒.๔ เสียสละเพื่อประโยชน์ของผู้ใช้บริการ	✓			
<b>๖. เป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่นทั้งในการดำรงตนและการปฏิบัติงาน</b>				
๖.๑ เป็นแบบอย่างที่ดีทางสุขภาพ	✓			
๖.๒ มีกริยาท่าทางเป็นมิตร	✓			
๖.๓ ช่วยเหลือผู้อื่น	✓			

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน			
	๔	๓	๒	๑
๗. ส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการได้รับรู้และเข้าใจสิทธิของตนเองเพื่อปกป้องสิทธิของตนเองที่จะถูกละเมิด				
๗.๑ ให้ข้อมูลด้านการบริการแก่ผู้ใช้บริการ	✓			
๗.๒ ตรวจสอบการรับรู้ข้อมูลของผู้ใช้บริการ	✓			
๗.๓ เปิดโอกาสให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงสิทธิอันพึงมีพึงได้ของผู้ใช้บริการ	✓			
๗.๔ เปิดโอกาสให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจรับบริการ	✓			

เกณฑ์การประเมิน

เกณฑ์การประเมินได้คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕๐ ขึ้นไป ถือว่าผ่านเกณฑ์

ผ่าน

ไม่ผ่าน

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ประเมินโดย  ผู้รับบริการ  หัวหน้าส่วนราชการ  ผู้บริหารท้องถิ่น

.....  
 (.....)  
 ผู้ประเมิน

.....  
 (.....)  
 ผู้รับประเมิน

วันที่ ๗ เดือน มี.ค พ.ศ. ๒๕๖๖



## แบบวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย  ลงในช่องระดับการประเมินโดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

- |   |         |  |
|---|---------|--|
| ๑ | หมายถึง | ปฏิบัติได้ถูกต้องเมื่อตามคำสั่ง หรือ คำบอก   |
| ๒ | หมายถึง | ปฏิบัติได้ถูกต้องเมื่อได้รับคำแนะนำเพิ่มเติม |
| ๓ | หมายถึง | ปฏิบัติได้ถูกต้องด้วยตนเอง                   |
| ๔ | หมายถึง | ปฏิบัติได้ถูกต้องและเป็นแบบอย่างให้ผู้อื่น   |

ชื่อนักศึกษา พัชราภา ป้อมแก้ว

ชื่อผู้รับการประเมิน จำเริญพร พล ปัญญากรวัย ตำแหน่ง และบรรณาธิการ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน			
	๔	๓	๒	๑
<b>๑. สามารถแยกแยะความถูกต้อง ความดี และความชั่วได้</b>				
๑.๑ มีน้ำใจช่วยเหลือผู้อื่นโดยไม่ต้องร้องขอ	✓			
๑.๒ กิริยาจาสุภาพ ถูกต้องตามกาลเทศะ	✓			
๑.๓ เลือกกระทำในสิ่งที่ถูกต้องดีงาม	✓			
<b>๒. เคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์</b>				
๒.๑ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	✓			
๒.๒ ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเสมอภาค	✓			
๒.๓ ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล	✓			
๒.๔ แสดงพฤติกรรมยกย่อง ยินดี เมื่อบุคคลอื่นปฏิบัติสิ่งที่ดีงาม		✓		
<b>๓. ความรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเอง</b>				
๓.๑ ยอมรับผลที่ตนเองกระทำทั้งที่สำเร็จและไม่สำเร็จโดยไม่กล่าวโทษผู้อื่น	✓			
๓.๒ มุ่งมั่นกระทำให้งานบรรลุเป้าหมาย	✓			
<b>๔. มีระเบียบวินัย และซื่อสัตย์</b>				
๔.๑ มีการอ้างอิงเมื่อนำผลงานของผู้อื่นมาใช้	✓			
๔.๒ บันทึกรายงานการปฏิบัติงานตามความเป็นจริง	✓			

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน			
	๔	๓	๒	๑
๔.๓ เมื่อพบสิ่งของของผู้อื่นลืมไว้ พยายามหาโอกาสคืนให้เจ้าของ	✓			
๔.๔ พูดและปฏิบัติความจริงทั้งต่อหน้าและลับหลัง	✓			
๔.๕ ปฏิบัติตามระเบียบของหน่วยงาน และระเบียบ ข้อบังคับของสังคม	✓			
<b>๕. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพและมีความสามารถจัดการกับปัญหาจริยธรรมในการดำรงชีพและในการปฏิบัติงาน</b>				
๕.๑ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ				
๕.๑.๑ ให้บริการบนฐานความรู้ อย่างเต็มความสามารถ	✓			
๕.๑.๒ บริการประชาชนด้วยความสุภาพอ่อนโยน	✓			
๕.๑.๓ มีปฏิสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานหรือผู้ใช้บริการ โดยเคารพในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์		✓		
๕.๑.๔ รักษาความลับของผู้ใช้บริการ	✓			
๕.๑.๕ ดูแลผู้ใช้บริการด้วยความเสมอภาค ยุติธรรม	✓			
๕.๑.๖ พึงทักเสถียของผู้ใช้บริการ โดยให้ข้อมูลทุกครั้งที่ปฏิบัติหน้าที่	✓			
๕.๑.๗ มีส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์กร	✓			
๕.๑.๘ รับผิดชอบต่อตนเองในการปฏิบัติงานในหน้าที่	✓			
๕.๒ ความสามารถจัดการกับปัญหาจริยธรรม และการปฏิบัติงานในหน้าที่				
๕.๒.๑ แก้ปัญหาจริยธรรมโดยถือประโยชน์ของผู้ใช้บริการเป็นหลัก	✓			
๕.๒.๒ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ และจริยธรรมของสังคม	✓			
๕.๒.๓ ใช้เหตุผลในการแก้ปัญหาโดยยึดหลักความถูกต้อง และหลักศีลธรรม	✓			
๕.๒.๔ เสียสละเพื่อประโยชน์ของผู้ใช้บริการ	✓			
<b>๖. เป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่นทั้งในการดำรงตนและการปฏิบัติงาน</b>				
๖.๑ เป็นแบบอย่างที่ดีทางสุขภาพ	✓			
๖.๒ มีกริยาท่าทางเป็นมิตร		✓		
๖.๓ ช่วยเหลือผู้อื่น	✓			

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน			
	๔	๓	๒	๑
๗. ส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการได้รับรู้และเข้าใจสิทธิของตนเองเพื่อปกป้องสิทธิของตนเองที่จะถูกละเมิด				
๗.๑ ให้ข้อมูลด้านการบริการแก่ผู้ใช้บริการ	✓			
๗.๒ ตรวจสอบการรับรู้ข้อมูลของผู้ใช้บริการ	✓			
๗.๓ เปิดโอกาสให้ผู้ให้บริการเข้าถึงสิทธิอันพึงมีพึงได้ของผู้ใช้บริการ	✓			
๗.๔ เปิดโอกาสให้ผู้ให้บริการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจรับบริการ	✓			

เกณฑ์การประเมิน

เกณฑ์การประเมินได้คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕๐ ขึ้นไป ถือว่าผ่านเกณฑ์

ผ่าน

ไม่ผ่าน

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ประเมินโดย  ผู้รับบริการ  หัวหน้าส่วนราชการ  ผู้บริหารท้องถิ่น

..... ผู้ประเมิน  
(.....)

จาก..... ผู้รับประเมิน  
(.....)

วันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย  ลงในช่องระดับการประเมินโดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

- ๑ หมายถึง ปฏิบัติได้ถูกต้องเมื่อตามคำสั่ง หรือ คำบอก
- ๒ หมายถึง ปฏิบัติได้ถูกต้องเมื่อได้รับคำแนะนำเพิ่มเติม
- ๓ หมายถึง ปฏิบัติได้ถูกต้องด้วยตนเอง
- ๔ หมายถึง ปฏิบัติได้ถูกต้องและเป็นแบบอย่างให้ผู้อื่น

ชื่อผู้รับการประเมิน นางสาวศิริพร สายลักษณ์ ตำแหน่ง นักการศึกษา สังกัด สำนักปลัดเทศบาล  
นครชุมตล.

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน			
	๔	๓	๒	๑
<b>๑. สามารถแยกแยะความถูกต้อง ความดี และความชั่วได้</b>				
๑.๑ มีน้ำใจช่วยเหลือผู้อื่นโดยไม่ต้องร้องขอ	/			
๑.๒ กิริยาวาจาสุภาพ ถูกต้องตามกาลเทศะ	/			
๑.๓ เลือกกระทำในสิ่งที่ถูกต้องดีงาม	/			
<b>๒. เคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์</b>				
๒.๑ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	/			
๒.๒ ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเสมอภาค	/			
๒.๓ ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล	/			
๒.๔ แสดงพฤติกรรมยกย่อง ยินดี เมื่อบุคคลอื่นปฏิบัติสิ่งที่ดีงาม	/			
<b>๓. ความรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเอง</b>				
๓.๑ ยอมรับผลที่ตนเองกระทำทั้งที่สำเร็จและไม่สำเร็จโดยไม่กล่าวโทษผู้อื่น	/			
๓.๒ มุ่งมั่นกระทำให้งานบรรลุเป้าหมาย	/			
<b>๔. มีระเบียบวินัย และซื่อสัตย์</b>				
๔.๑ มีการอ้างอิงเมื่อนำผลงานของผู้อื่นมาใช้	/			
๔.๒ บันทึกรายงานการปฏิบัติงานตามความเป็นจริง	/			



รายการประเมิน	ระดับการประเมิน			
	๔	๓	๒	๑
๔.๓ เมื่อพบสิ่งของของผู้อื่นลืมไว้ พยายามหาโอกาสคืนให้เจ้าของ	✓			
๔.๔ พูดและปฏิบัติความจริงทั้งต่อหน้าและลับหลัง	✓			
๔.๕ ปฏิบัติตนตามระเบียบของหน่วยงาน และระเบียบ ข้อบังคับของสังคม	✓			
<b>๕. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพและมีความสามารถจัดการกับปัญหาจริยธรรมในการดำรงชีพและในการปฏิบัติงาน</b>				
๕.๑ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ	✓			
๕.๑.๑ ให้บริการบนฐานความรู้ อย่างเต็มความสามารถ	✓			
๕.๑.๒ บริการประชาชนด้วยความสุภาพอ่อนโยน	✓			
๕.๑.๓ มีปฏิสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานหรือผู้ใช้บริการ โดยเคารพในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์	✓			
๕.๑.๔ รักษาความลับของผู้ใช้บริการ	✓			
๕.๑.๕ ดูแลผู้ใช้บริการด้วยความเสมอภาค ยุติธรรม	✓			
๕.๑.๖ พึงทักสิทธิ์ของผู้ใช้บริการ โดยให้ข้อมูลทุกครั้งที่ปฏิบัติหน้าที่	✓			
๕.๑.๗ มีส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์กร	✓			
๕.๑.๘ รับผิดชอบต่อตนเองในการปฏิบัติงานในหน้าที่	✓			
๕.๒ ความสามารถจัดการกับปัญหาจริยธรรม และการปฏิบัติงานในหน้าที่	✓			
๕.๒.๑ แก้ปัญหาจริยธรรมโดยถือประโยชน์ของผู้ใช้บริการเป็นหลัก	✓			
๕.๒.๒ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ และจริยธรรมของสังคม	✓			
๕.๒.๓ ใช้เหตุผลในการแก้ปัญหาโดยยึดหลักความถูกต้อง และหลักศีลธรรม	✓			
๕.๒.๔ เสียสละเพื่อประโยชน์ของผู้ใช้บริการ	✓			
<b>๖. เป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่นทั้งในการดำรงตนและการปฏิบัติงาน</b>				
๖.๑ เป็นแบบอย่างที่ดีทางสุขภาพ	✓			
๖.๒ มีกริยาท่าทางเป็นมิตร	✓			
๖.๓ ช่วยเหลือผู้อื่น	✓			

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน			
	๔	๓	๒	๑
๗. ส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการได้รับรู้และเข้าใจสิทธิของตนเองเพื่อปกป้องสิทธิของตนเองที่จะถูกละเมิด				
๗.๑ ให้ข้อมูลด้านการบริการแก่ผู้ใช้บริการ	✓			
๗.๒ ตรวจสอบการรับรู้ข้อมูลของผู้ใช้บริการ	✓			
๗.๓ เปิดโอกาสให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงสิทธิอันพึงมีพึงได้ของผู้ใช้บริการ	✓			
๗.๔ เปิดโอกาสให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจรับบริการ	✓			

**เกณฑ์การประเมิน**

เกณฑ์การประเมินได้คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕๐ ขึ้นไป ถือว่าผ่านเกณฑ์

ผ่าน

ไม่ผ่าน

**ข้อเสนอแนะ**

.....

.....

ประเมินโดย  ผู้รับบริการ  หัวหน้าส่วนราชการ  ผู้บริหารท้องถิ่น

นางสาว..... ม่วงสุท  
(.....  
หัวหน้าส่วนกลาง)

ผู้ประเมิน

.....  
(.....  
นักวิชาการสาธารณสุข)

ผู้รับประเมิน

วันที่ ๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕