

041

แบบประเมินผลด้านคุณธรรมและจริยธรรม

พนักงานเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี  
 ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน (สำหรับประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการ)

๑. เพศ  
 ชาย  หญิง
๒. สถานภาพ  
 โสด  สมรส  หย่าร้าง
๓. อายุ  
 ๑๕ - ๒๕ ปี  ๒๖ - ๓๕ ปี  ๓๖ - ๔๕ ปี  ๔๕ ปีขึ้นไป
๔. ระดับการศึกษา  
 ประถมศึกษา  มัธยมศึกษาตอนต้น  มัธยมศึกษาตอนปลาย  
 อนุปริญญา/ปวส.  ปริญญาตรี  อื่นๆ.....

ตอนที่ ๒ จงทำเครื่องหมาย ✓ ลงช่องที่ท่านเห็นว่าตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด

๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = ปรับปรุง

รายการ	ระดับความคิดเห็น				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ข้าราชการของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย มีจิตสำนึก ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ					
๒. ข้าราชการของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย ยึดถือประโยชน์ของประชาชนเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน					
๓. ข้าราชการของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและถูกกฎหมาย					
๔. ข้าราชการของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย ให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็วมีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ					
๕. ข้าราชการของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง					
๖. ข้าราชการของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้					
๗. ข้าราชการของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร					
๘. ข้าราชการของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและคุณสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน					
๙. ข้าราชการของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่					
๑๐. ข้าราชการของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละทุ่มเทสติปัญญาความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชนในท้องถิ่น					
๑๑. ข้าราชการของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน					

รายการ	ระดับความคิดเห็น				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑๒. ข้าราชการของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย					
๑๓. ข้าราชการของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย รักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ					
๑๔. ข้าราชการของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี					
๑๕. ข้าราชการของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย ประพฤติตนให้สามารถทำงานกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน					
๑๖. ข้าราชการของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตรงต่อเวลา และมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน					
๑๗. ข้าราชการของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย วางตนเป็นทางกรเมือง ไม่เลือกปฏิบัติและปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถข้าราชการของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อยตามนโยบายของทางราชการ					
๑๘. ข้าราชการของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย ยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง ประหยัดและความเหมาะสม					
๑๙. ข้าราชการของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย ให้บริการที่ดีแก่ผู้มาติดต่อราชการ และปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีอัธยาศัยไมตรีและมีน้ำใจ					
๒๐. ข้าราชการของเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย วางตนเหมาะสมกับกาลเทศะ เหมาะสมแก่ฐานานุรูปขอข้าราชการ โดยคำนึงถึงเกียรติยศศักดิ์ศรีของตำแหน่งหน้าที่ราชการ					

ขอขอบคุณ

เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย



การดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ปี ๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี

เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย ได้ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมตามโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. การจัดกิจกรรมบรรยายให้ความรู้การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมโดยนายกเทศมนตรีตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย บรรยายให้ความรู้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย
  ๒. การจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์นอกสถานที่ เอเป็นการส่งเสริมให้พนักงานเจ้าหน้าที่รู้จักสามัคคี เสียสละ ช่วยเหลือ/แบ่งปัน และเห็นคุณค่าของการเสริมสร้างสังคมแห่งความดีมีคุณธรรม อยู่ร่วมกันในสังคมอย่างผาสุก เช่น ทำความสะอาดภายในบริเวณสถานที่สาธารณะ วัด โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นต้น
  ๓. การจัดทำบุญถวายเทียน ถวายเครื่องไทยธรรม เนื่องในวันสำคัญทางศาสนา และบำเพ็ญประโยชน์ ณ วัดต่างๆในเขตเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย
  ๔. กิจกรรม ๕ ส. ภายในสำนักงานเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย
  ๕. กิจกรรมส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น ในวันสำคัญทางศาสนา
  ๖. กิจกรรมร่วมบริจาคเงิน/ช่วยเหลือสิ่งของให้แก่ผู้สูงอายุและคนพิการและร่วมกับหน่วยงานราชการ
- อื่นๆ
๗. กิจกรรมทำความสะอาดรอบๆอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย
  ๘. กิจกรรมการร่วมกันปลูกต้นไม้กรณีร่วมกับหน่วยงานราชการอื่น

จึงขอประชาชนสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไปทราบ

(นางรจนา แสนอ้วน)

นายกเทศมนตรีตำบลนิคมสร้างตนเองลำโดมน้อย

**แบบวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม**  
**ชี้แจงโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับการประเมินโดยมีเกณฑ์ให้คะแนนดังนี้**

- |   |         |   |
|---|---------|---|
| ๑ | หมายถึง | ปฏิบัติได้ถูกต้องตามคำสั่งหรือคำบอก           |
| ๒ | หมายถึง | ปฏิบัติได้ถูกต้องเมื่อได้รับคำแนะนำเพิ่มเติม  |
| ๓ | หมายถึง | ปฏิบัติได้ถูกต้องด้วยตนเอง                    |
| ๔ | หมายถึง | ปฏิบัติได้ถูกต้องและเป็นแบบอย่างให้แก่ผู้อื่น |

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน			
	๔	๓	๒	๑
<b>๑. สามารถแยกแยะความถูกต้อง ความดี และความชั่วได้</b>				
๑.๑ มีน้ำใจช่วยเหลือผู้อื่นโดยไม่ต้องร้องขอ				
๑.๒ กิริยาวาจาสภาพ ถูกต้องตามกาลเทศะ				
๑.๓ เลือกระทำในสิ่งที่ถูกต้องตาม				
<b>๒. เคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์</b>				
๒.๑ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น				
๒.๒ ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเสมอภาค				
๒.๓ ปฏิบัติต่อผู้อื่นโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล				
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				
๔.๓ เมื่อพบสิ่งของของผู้อื่นลืมนำไป พยายามหาโอกาสคืนให้เจ้าของ				
๔.๔ พูดและปฏิบัติความจริงทั้งต่อหน้าและลับหลัง				
๔.๕ ปฏิบัติตนตามระเบียบของหน่วยงาน และระเบียบ ข้อบังคับของสังคม				
<b>๕. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพและมีความสามารถจัดการกับปัญหาจริยธรรมในการดำรงชีพและในการปฏิบัติงาน</b>				
<b>๕.๑ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ</b>				
๕.๑.๑ ให้บริการบนฐานความรู้อย่างเต็มความสามารถ				
๕.๑.๒ บริการประชาชนด้วยความสุภาพอ่อนโยน				
๕.๑.๓ มีปฏิสัมพันธ์กับเอนร่วมงานหรือผู้ใช้บริการโดยเคารพในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์				
๕.๑.๔ รักษาความลับของผู้บริการ				
๕.๑.๕ ดูแลผู้ใช้บริการด้วยความเสมอภาคยุติธรรม				
๕.๑.๖ พึงกษสิทธิ์ของผู้ใช้บริการ โดยให้ข้อมูลทุกครั้งที่ปฏิบัติหน้าที่				
๕.๑.๗ มีส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์กร				
๕.๑.๘ รับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่				
<b>๕.๒ ความสามารถจัดการกับปัญหาจริยธรรม และการปฏิบัติงานในหน้าที่</b>				
๕.๒.๑ แก้ปัญหาจริยธรรมโดยถือประโยชน์ของผู้ใช้บริการเป็นหลัก				

๕.๒.๒ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ และจริยธรรมของสังคม				
๕.๒.๓ ใช้เหตุผลในการแก้ปัญหาโดยยึดหลักความถูกต้องและหลักศีลธรรม				
๕.๒.๔ เสียสละเพื่อประโยชน์ของผู้ใช้บริการ				
๖. เป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้อื่นทั้งในการดำรงตนและการปฏิบัติงาน				
๖.๑ เป็นแบบอย่างที่ดีทางสุขภาพ				
๖.๒ มีกิริยาท่าทางเป็นมิตร				
๖.๓ ช่วยเหลือผู้อื่น				
๗. ส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการได้รับรู้และเข้าใจสิทธิของตนเองเพื่อป้องกันสิทธิของตนเองที่จะถูกละเมิด				
๗.๑ ให้ข้อมูลด้านการบริการแก่ผู้ใช้บริการ				
๗.๒ ตรวจสอบการรับรู้ข้อมูลของผู้ใช้บริการ				
๗.๓ เปิดโอกาสให้ผู้บริการเข้าถึงสิทธิอันพึงมีพึงได้ของผู้ใช้บริการ				
๗.๔ เปิดโอกาสให้ผู้บริการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจรับบริการ				

**เกณฑ์การประเมิน**

เกณฑ์การประเมินได้คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕๐ ขึ้นไปถือว่าผ่านเกณฑ์

( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ประเมินโดย ( ) ผู้รับบริการ ( ) หัวหน้าส่วนราชการ ( ) ผู้บริหารท้องถิ่น

.....ผู้ประเมิน  
(.....)

.....ผู้รับการประเมิน  
(.....)

วัน.....เดือน.....พ.ศ. ....