

แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะ หรือ การปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบวัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลปากฉลุย

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๔ เมษายน ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

- ชื่อประมวลจริยธรรม :
๑. ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น
 ๒. ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น
 ๓. ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น

URL ที่เผยแพร่ :

http://www.parkchaluy.go.th/view_detail.php?boxID=๒๒๔๙&id=๒๗๔๘๓๔

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม : ข้อกำหนดจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลปากฉลุย

URL ที่เผยแพร่

http://www.parkchaluy.go.th/view_detail.php?boxID=๒๒๔๙&id=๒๗๔๘๓๔

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
การประเมินผลปฏิบัติราชการรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน
ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ปีละ ๒ รอบ จะประเมินตามรอบปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีเดียวกัน

๒. ก่อนเริ่มรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ จะต้องประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ภายในเดือนกันยายน โดยมีขั้นตอนปฏิบัติดังนี้

๒.๑ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒.๒ เสนอนายก อบต. ให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ

๒.๓ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ฯ ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

๓. เมื่อเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมีขั้นตอนปฏิบัติดังนี้

๓.๑ นายก อบต. มอบนโยบาย แผนปฏิบัติราชการ และเป้าหมายของ อบต. ให้แก่ ปลัด/รองปลัด อบต. และหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของ อบต

๓.๒ ผู้ประเมินประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดเป้าหมายองค์กร และถ่ายทอดตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ของงานสู่ระดับสำนัก/กอง/หน่วยงาน/ขรก. แต่ละคน โดยพิจารณาถ่ายทอดจากบนลงล่าง

๓.๓ ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ร่วมกันวางแผนปฏิบัติราชการโดยกำหนด เป้าหมายระดับความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมที่คาดหวัง โดยเฉพาะพฤติกรรมที่สื่อถึงคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๓.๔ จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการในแบบประเมิน

๔. ระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมิน ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

๕.๑ ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน เมื่อเทียบกับ เป้าหมายที่กำหนด และพฤติกรรมที่แสดงออกจากการปฏิบัติงาน

๕.๒ ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้แก่ผู้รับการประเมินทราบพร้อมลงลายมือชื่อ รับทราบผลการประเมิน หากผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ พนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อย ๑ คน ลงลายมือชื่อเป็นพยาน

๕.๓ ผู้ประเมินเสนอผลคะแนนการประเมินต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) แล้ว จัดทำบัญชีรายชื่อเรียงลำดับตามผลการประเมินของสำนัก/กอง

๕.๔ อบต. รวบรวม และจัดเรียงผลการประเมินของทุกสำนัก/กอง เสนอต่อ คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๖. การพิจารณากลั่นกรองและเห็นชอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

๖.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๖.๒ คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินการปฏิบัติงาน ประชุมให้คำปรึกษาและ พิจารณากลั่นกรองผลการประเมินในภาพรวม และรายบุคคลว่าการประเมินผลมีมาตรฐานความเป็น ธรรมหรือไม่ และเสนอความเห็นต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบล

๖.๓ นายกองคการบริหารส่วนตำบล พิจารณาผลการประเมิน

๖.๔ ประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมิน “ดีเด่น” ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อ เป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไป

๖.๕ จัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและสมรรถนะ สำหรับแบบประเมินผลให้เก็บสำเนาไว้ที่สำนัก/กอง อย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน และให้จัดเก็บ ต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ

๒. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวล จริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)

องค์การบริหารส่วนตำบลปากฉลุย ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากฉลุย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีองค์ประกอบประเมินด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

๗. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ไม่ใช่บังคับกับข้าราชการประเภทใด

- ก. ข้าราชการพลเรือนสามัญ
- ข. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ค. พนักงานส่วนตำบล
- ง. ข้าราชการอัยการ

๘. การจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ ที่จะกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีที่มาจากกฎหมายใด

- ก. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- ข. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕
- ค. พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ง. ข้อบัญญัติท้องถิ่น

๙. สาเหตุที่ต้องปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมข้อใด

- ก. ชัดเกลาคิดใจให้ยึดมั่นในความดีงาม
- ข. ประพฤติตนให้อยู่ในความดี
- ค. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- ง. ถูกทุกข้อ

๑๐ หัวใจสำคัญในการท างานเพื่อก าหนดเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะคือข้อใด

- ก. ข้อบังคับตำบล
- ข. คุณธรรม จริยธรรม
- ค. ค่านิยมหลักขององค์การ
- ง. วิสัยทัศน์

๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

ผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม โดยการทำแบบทดสอบทางจริยธรรม ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินไว้ดังนี้

ผู้ที่ทำแบบทดสอบได้ระดับคะแนนเต็ม ๑๐ ข้อ	อยู่ในเกณฑ์ ดีเด่น
ผู้ที่ทำแบบทดสอบได้ตั้งแต่ ๘ - ๙ ข้อ	อยู่ในเกณฑ์ ดี
ผู้ที่ทำแบบทดสอบได้ตั้งแต่ ๖ - ๗ ข้อ	อยู่ในเกณฑ์ พอใช้
ผู้ที่ทำแบบทดสอบได้น้อยกว่า ๖ ข้อ	อยู่ในเกณฑ์ ไม่ผ่าน

โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในรอบการประเมินครั้งที่ ๑ ผู้ทำแบบทดสอบประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้างทั้งหมดจำนวน ๓๗ คน มีผู้ทำแบบทดสอบได้ อยู่ในเกณฑ์ดีเด่นจำนวน ๓๒ คนคิดเป็นร้อยละ ๘๖.๔๙ และผู้ที่ทำแบบทดสอบได้อยู่ในเกณฑ์ดี ร้อยละ ๑๓.๕๑

๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลปากฉลุย ได้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานและการทำแบบทดสอบมาเป็นข้อมูลในการกำหนดเป็นมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับพนักงานภายในสังกัด ดังนี้

มาตรการเชิงรุก

- ๔.๑ การฝึกอบรม หรือจัดกิจกรรม เป็นการให้ความรู้หรือรณรงค์ส่งเสริมจริยธรรม
- ๔.๒ การฝึกอบรมเชิงป้องกัน ทั้งการป้องกันและการแก้ปัญหา

- ๔.๓ การบริหารงานที่มีธรรมาภิบาล สามารถกำหนดได้ง่ายและสำเร็จ
- ๔.๔ การนำจริยธรรมไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานนำมาใช้ในทางกฎหมายเพียงแต่ดำเนินการให้ความโปร่งใส
- ๔.๕ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เป็นจริยธรรม (สมรรถนะ/ค่านิยม)
มาตรการเชิงรับ
 - ๔.๑ การฝึกอบรม เพื่อแก้ไขพฤติกรรม
 - ๔.๒ การใช้มาตรการทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (บทลงโทษทางวินัย/กฎหมาย)

๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

- ไม่มี

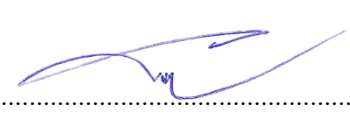
ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ควรนำการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปปรับใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกกระบวนการ เช่น การสรรหาและคัดเลือก การย้าย การโอน หรือการเลื่อนระดับ การพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นการเสริมสร้างและพัฒนาพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคลากรในหน่วยงาน รวมถึงเป็นการวางรากฐานเกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรมการปฏิบัติงานและการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี

ผู้รายงาน


(นายอิทธิกร นันตกุล)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้บังคับบัญชา


(นายเฉลิมพล ถิ่นทะเล)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากฉลุย

นายก อบต.


(นายวัชระ โรยทองคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากฉลุย