

**แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม
ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล**

วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการได้กระบวนการหนึ่งภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อาทิ การตรวจสอบภัยหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะ หรือ การปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบวัดความเข้าใจ เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมาณวัลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ประมาณวัลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายใต้หน่วยงาน

ชื่อประมาณวัลจริยธรรม

๑. ประมาณวัลจริยธรรมผู้บริหารห้องถิน
๒. ประมาณวัลจริยธรรมสมาชิกสภาพห้องถิน
๓. ประมาณวัลจริยธรรมพนักงานส่วนห้องถิน

URL ที่เผยแพร่

๑. <http://www.buayai.go.th/fileupload/๔๕๓๐๗๗๙๙.pdf>
๒. <http://www.buayai.go.th/fileupload/๔๗๔๐๘๘๔๑.pdf>
๓. <http://www.buayai.go.th/fileupload/๙๖๓๔๔๓๗๒.pdf>

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

- การพัฒนาบุคลากร
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ เลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากร

ทางการศึกษา และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน

- การพัฒนาบุคลากร

(๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

(๒) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อรับการเปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆ และภารกิจที่เพิ่มขึ้นในอนาคต

(๓) ส่งเสริมให้บุคลากรมรรภการพัฒนาตนเองโดยการเรียนรู้ผ่านระบบสารสนเทศด้วยตนเอง

(๔) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่มีคุณภาพ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร

-การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

(๑.๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพ ของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประทับใจและความคุ้มค่า ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน พร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน ต่อครั้ง

๑.๒) พฤติกรรมการปฏิบัตรราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดได้แก่

- ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

- ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

๑.๓) ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ

(๑) ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีต่อไป

(๒) ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

๑.๔) ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัตรราชการขององค์กรบริหารส่วนตำบล ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ดังนี้

(๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป

(๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐

(๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐

(๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐

(๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานโดยมีสัดส่วนของงาน ดังนี้

๒.๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ พิจารณาจาก

(๑) ปริมาณงาน

(๒) คุณภาพของงาน

(๓) ประโยชน์ของงาน

๒.๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลมาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

(๑) พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการที่ ระดับ ๑

(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และประเมินสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะเช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการในระดับปฏิบัติงานหรือปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

(๓) พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๒.๓) ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

(๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป

(๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕

(๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕

- (๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕
 (๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๕

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

หลักการ/ ค่านิยม	ข้อควรทำ (Do)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
๑. ยึดมั่นในจริยธรรม และยืนหยัดกระทำ ในสิ่งที่ถูกต้องและ เป็นธรรม	<ul style="list-style-type: none"> ⌚ ตระหนัก และยึดมั่นในคุณ ความดี และ ประพฤติปฏิบัติดู ให้สอดคล้องกับคำสอน หรือหลัก ปฏิบัติของศาสนาและให้เหมาะสม ในฐานะที่เป็นข้าราชการ ⌚ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความ ถูกต้องตาม หลักกฎหมาย หลักวิชาการ และแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง ⌚ ปฏิบัติหน้าที่โดยกล้าแสดง ความคิดเห็น หรือทักท้วงเมื่อ พบร่วมมือการกระทำในสิ่ง ที่ไม่ถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> ⌚ ประพฤติปฏิบัติตามความ พึงพอใจ ส่วนตัวโดยไม่คำนึงถึง หลักและคำสอนของ ศาสนา หรือ ความเหมาะสมในการเป็น ข้าราชการที่ดี ⌚ ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึง หลักกฎหมาย หลักวิชาการ และ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ⌚ ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็น ว่ามีการกระทำในสิ่ง ที่ไม่ถูกต้อง หรือไม่เป็นธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดีและ รับผิดชอบต่อหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารถ ตรวจสอบได้	<ul style="list-style-type: none"> ⌚ ตระหนัก ในบทบาทหน้าที่ ที่รับผิดชอบ ทั้งในหน้าที่ราชการ และการเป็นข้าราชการที่ดี ⌚ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ รอบคอบ รวดเร็ว เต็มกำลัง ความสามารถและกล้ารับผิดชอบ ในความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการ ปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งพร้อมรับการ ตรวจสอบจากบุคคลหรือ หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการ ตรวจสอบ ⌚ เสียสละและอุทิศตนในการ ทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ⌚ ประพฤติปฏิบัติและปฏิบัติ หน้าที่โดยไม่คำนึงถึงความ เสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อagan ต่อองค์กรต่อรัฐบาลต่อประชาชน หรือต่อประเทศชาติ ⌚ ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นว่ามีการกระทำที่ขาด ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความล่าช้าหรือไม่ โปร่งใส

๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

๑. พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ทั่วไปที่ทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบ
๒. พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ยากลำบาก หรือไม่เอื้ออำนวยโดยที่ต้องได้รับตำแหน่ง จากผู้บังคับบัญชา
๓. พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ยากลำบาก หรือไม่เอื้ออำนวยแต่สามารถหารือแก้ไข ได้เองโดยไม่ต้องรับชี้แนะจากผู้บังคับบัญชา

๔. การปฏิบัติตนเป็นตัวอย่าง และซักชวนให้ผู้อื่นปฏิบัติตาม
๕. การให้คำปรึกษาซึ่งแนะนำแนวทางได้
๖. การมีนโยบาย สนับสนุน หรือให้งบประมาณในการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมทางจริยธรรมในองค์กร

๗. การวางแผนและสร้างวัฒนธรรมในองค์กรในการยึดจริยธรรมเป็นหลักในการปฏิบัติงาน

๘. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ด้านการสรรหา นำรูปแบบกระบวนการและเครื่องมือประเมินพฤติกรรมจริยธรรมไปประกอบในการหาเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๒. ด้านการพัฒนา ดำเนินการจัดฝึกอบรมโดยนำหลักเกณฑ์ทางจริยธรรมสอดแทรกในเนื้อหาการฝึกอบรม เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมให้บุคลากร

๓. ด้านการประเมินการปฏิบัติงาน ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ตามคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยมีสมรรถนะที่เข้มแข็งกับการแสดงผลพฤติกรรมทางจริยธรรม

๔. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๑. การนำเสนอประมวลจริยธรรม ระเบียบข้อกฎหมาย ขององค์กรบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ ระหว่างผู้บังคับบัญชา กับบุคลากร รวมทั้งการติดตามประเมินผลทางจริยธรรมขาดความต่อเนื่อง

๒. บุคลากรในองค์กรขาดทักษะ และองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ทางจริยธรรม บุคลากรขาดความร่วมมือและไม่ให้การสนับสนุนในการเข้าร่วมกิจกรรม เนื่องจากบุคลากรบางกลุ่มไม่ให้ความสำคัญในเรื่องของการพัฒนาบุคลากร ขาดความพร้อมในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองในด้านต่าง ๆ ไม่มีความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงาน ยังขาดความกระตือรือร้นและเกิดความเบื่อหน่ายในการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานและการสื่อสารระหว่างบุคลากรในองค์กร สามารถรับรู้ข่าวสารของทางราชการได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๒. จัดให้มีการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ และทักษะใหม่ๆในการปฏิบัติงาน

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรที่มีความประพฤติทางจริยธรรมอันดี ให้ได้รับการยกย่อง และเป็นการสร้างแรงบันดาลใจในการปฏิบัติงาน

(นายชัยยันต์ คงมา)

นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

ใบอนุญาตฯ ๐๙๒๖
นายกิตติพงษ์ พัฒนา
(นายเดวิน พัฒนา)
หัวหน้าสำนักบัญชี

เรียน นายก อบต.บัวใหญ่
เพื่อโปรดพิจารณา

นางประนอม เจริญศรีเศรษฐ์
รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล รักษาการการแทน
ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่
(นายสาวยุภยา ชัยศร)