

**แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม
ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล**

วัตถุประสงค์

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

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอื้อง

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

URL ที่เผยแพร่ <https://www.ban-ueang.go.th/index/?page=announce80341976>

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม

URL ที่เผยแพร่

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

การประเมินผลปฏิบัติราชการ ครั้งที่ ๑ (รอบ ๖ เดือน) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อการพิจารณา
ขึ้นเลื่อนขั้นเงินเดือน

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน

๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

(๑) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(๒) ประชุมชี้แจงคณะกรรมการฯ

(๓) แจกเวียนขั้นตอนการประเมิน และแบบการประเมินฯ

(๔) แจกเสนอบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล

(๕) ตรวจสอบภาระงานด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๖) สรุปข้อมูลด้านผลสัมฤทธิ์และพฤติกรรมการทำงาน

(๗) ประชุมคณะกรรมการฯ

(๘) ส่งผลการประเมินไปยังงานการเจ้าหน้าที่

(๙) คณะกรรมการฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

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

๒.๑ การประเมินสมรรถนะของบุคลากรข้าราชการ ประกอบด้วย

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๒) ตัวชี้วัด

การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

(๑) สมรรถนะหลัก

(๒) สมรรถนะประจำสายงาน

๒.๒ การประเมินสมรรถนะของบุคลากรพนักงานจ้าง ประกอบด้วย

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐)

(๑) งาน/กิจกรรม

พฤติกรรมและการปฏิบัติราชการ สมรรถนะ (ร้อยละ ๒๐)

(๑) สมรรถนะหลัก

(๒) สมรรถนะประจำสายงาน

๒.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ปีละ ๒ รอบ คือ การประเมินผลการปฏิบัติงาน (รอบที่ ๑) ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป และ (รอบที่ ๒) ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ซึ่งการประเมินนั้น ผู้รับการประเมินต้องได้รับการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการทำงาน อาทิ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม เป็นเกณฑ์การประเมินในการขับเคลื่อนจริยธรรม

๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

บุคลากรในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอื้อง ที่ประเมินผลการปฏิบัติงานมีพฤติกรรมในการทำงานที่ดี ยึดมั่นในความถูกต้อง ส่งเสริมความดีงาม โดยเฉพาะความสุจริต การปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง

๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.๑ บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอื้อง ซึ่งได้รับการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม จะมีบุคลิกลักษณะที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ทักษะ ทศนคติที่ดีประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพ การปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานอย่างตั้งใจและเต็มใจในการให้บริการ การอุทิศตนเพื่อพัฒนาองค์กร ด้านคุณลักษณะ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ความเป็นประชาธิปไตย และการพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้าอย่างเต็มที่ อีกทั้งการวางตนเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านคุณธรรม จริยธรรม ไม่ยุ่งเกี่ยวกับอบายมุข มีบุคลิกภาพที่ดีมีความน่าเคารพนับถือของประชาชนที่มาใช้บริการ

๔.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นการตรวจสอบความสามารถและสมรรถนะของบุคลากรที่มีต่อการปฏิบัติงานและในหน้าที่ที่รับผิดชอบตลอดรอบการประเมินในเชิงปริมาณ คุณภาพ และประโยชน์ตามวิธีการที่หน่วยงานกำหนดไว้เปรียบเทียบกับเป้าหมายของผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้เมื่อ

ต้นรอบการประเมิน ว่าผลสำเร็จในการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลเป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่ อย่างไร เพื่อที่จะใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การแต่งตั้ง การพัฒนา เป็นต้น

ดังนั้น การบริหารผลงานโดยเฉพาะในขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานนั้น กล่าวคือ การประเมินตามที่ตั้งเป้าหมายไว้หรือผลสัมฤทธิ์ของโครงการ/งาน/กิจกรรมซึ่งกำหนด โดยค่าเป้าหมาย รวมถึงพฤติกรรมซึ่งแสดงออกในการปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดโดยสมรรถนะและการประเมินจะนำคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ส่วนหนึ่ง กับคะแนนการประเมินพฤติกรรมอีกส่วนหนึ่ง นำมาคิดคำนวณรวมกันจะได้ คะแนนผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะนำไปใช้ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ตลอดจนใช้เป็นข้อมูลในการ ปรีกษาหารือระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงประสิทธิผลในการ ปฏิบัติงานเพื่อนำพัฒนาบุคลากรต่อไป

๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ปัญหาด้านหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการกำหนดหลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ชัดเจน ในด้านการกำหนดดัชนีชี้วัดให้มีความเป็นธรรม อาจเป็นเพราะ ความแตกต่างหลากหลายทางด้านประเภท หรือระดับตำแหน่ง การกำหนดวิธีการและขั้นตอนในการประเมิน และการวัดผลให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม อาจมีความยุ่งยากซับซ้อน ทั้งนี้ การกำหนดวัตถุประสงค์ในการ ประเมินอาจไม่ชัดเจนเพียงพอ อาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมต่อผู้รับการประเมิน

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้รายงาน 
(..... (อัยการ ไปแอ))
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้บังคับบัญชา 
(..... (นายหลวง ปีตาละเต))
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอื้อง