แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

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

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น

URL ที่เผยแพร่ https://www.nongwank.go.th/index/load_data/?doc=๑๓๗๙๖

ชื่อประมวลจริยธรรม ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น

URL ที่เผยแพร่ https://www.nongwank.go.th/index/load_data/?doc=๑๓๗๙๒

ชื่อประมวลจริยธรรม ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

URL ที่เผยแพร่ https://www.nongwank.go.th/index/load_data/?doc=๑๓๗๙๔

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ว่าด้วยจรรยาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔

URL ที่เผยแพร่ https://www.nongwank.go.th/index/load_data/?doc=๑๓๔๗๖

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน

- การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

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

- บันทึก ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน
๒. ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนัก เป็นกรรมการ
๓. พนักงานส่วนตำบลผู้ที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ

- ประธาน ออกหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ,ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะ ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำบริหาร ๔ ด้าน

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ กำหนดโดยอนุโลม

๕. ให้ส่งผลงานในการขอประเมิน อย่างน้อย ๓ ผลงาน โดยต้องมีผลงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอย่างน้อย ๒ ผลงาน และผลงานตามที่ได้รับมอบหมาย อย่างน้อย ๑ ผลงาน

- บันทึก รายงานผลการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหาร
- หัวหน้างานแจ้งผลคะแนนการประเมินต่อผู้ขอรับการประเมินทราบ และให้คำแนะนำข้อเด่น ข้อด้อย ในการปฏิบัติงานต่อผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้และปรับปรุงในการปฏิบัติในครั้งต่อไป

๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

ผลการประเมินของพนักงานอยู่ในเกณฑ์ ดี ดีมาก และดีเด่น

๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะ ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำบริหาร ๔ ด้าน

๑. สมรรถนะหลัก ดังนี้

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๒. **สมรรถนะประจำสายงาน** ดังนี้

- การสั่งสมความรู้และความเชียวชาญในสายอาชีพ
- การคิดวิเคราะห์

- ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ความสามารถในการพัฒนาคน

๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ปัญหาและอุปสรรค

๑. ปัญหาด้านคุณภาพและศักยภาพของบุคลากร

๒. ปัญหาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

๓. ปัญหาด้านค่าจ้าง ค่าตอบแทน

๔. ปัญหาด้านระเบียบ กฎหมาย ระเบียบบังคับ

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในองค์กร

๒. ควรส่งเสริมแนะนำให้บุคลากรได้ศึกษาเพิ่มเติมในสาขาวิชาที่ตนเองปฏิบัติหน้าที่กับสถาบัน การศึกษาภายในจังหวัดและนอกจังหวัดเป็นต้น

๓. ส่งเสริมให้บุคลากรนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศได้อย่างยั่งยืน

๔. ควรเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่บุคลากรในองค์กร โดยการจัดฝึกอบรมหรือประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ

หมายเหตุ กรณีหน่วยงานมีการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลมากกว่า ๑ การดำเนินการ/กิจกรรม สามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามความเหมาะสม

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

.....

.....

.....

ผู้รายงาน .....

(นางสาวโชติกา การเลียง)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้บังคับบัญชา .....

(นางสาวธัญญามาศ ศรีดามาตร)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด