

แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะ หรือ การปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบวัดความเข้าใจ เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี ตำบลนาดี อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน วันที่ ๑๐ เดือนเมษายน พ.ศ.๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี เรื่อง คุณธรรมจริยธรรม พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

URL ที่เผยแพร่ www.tambolnadee.go.th/มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ชื่อ การดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

- การพัฒนาบุคลากร

- การประเมินผลการปฏิบัติงานรอบ ๖ เดือนแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน

๑.๑ การพัฒนาบุคลากร

๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒) จัดส่งบุคลากรตามสายงานในแต่ละตำแหน่งเข้ารับการฝึกอบรม

๑.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

ขั้นตอนที่ ๑ การเตรียมการประเมินผลปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาดี จัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ให้พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงาน

๑) นายกองค้การบริหารส่วนตำบลมอบนโยบาย แผนปฏิบัติราชการ และเป้าหมายของหน่วยงานให้แก่ปลัด อบต./รองปลัด อบต. และหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของหน่วยงานในรอบการประเมิน

๒) ผู้ประเมินประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดเป้าหมายขององค์กร และถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานสู่ระดับสำนัก/กอง/หน่วยงาน/พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง โดยพิจารณาถ่ายทอดจากบนลงล่าง

๓) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันวางแผนปฏิบัติราชการโดยกำหนดเป้าหมายระดับความสำเร็จของงานและพฤติกรรมที่คาดหวัง

๔) จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๓ การติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน

ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องโดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมของผู้รับการประเมิน

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑) ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน เมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด และพฤติกรรมที่แสดงออกจากการปฏิบัติงาน

๒) ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้แก่ผู้รับการประเมินทราบพร้อมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน หากผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนตำบลอย่างน้อย ๑ คน ลงลายมือชื่อเป็นพยาน

๓) ผู้ประเมินเสนอผลคะแนนการประเมินต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป(ถ้ามี) แล้วจัดทำบัญชีเรียงลำดับตามผลการประเมินของสำนัก/กอง

๔) หน่วยงานรวบรวม และจัดเรียงผลการประเมินของทุกสำนัก/กอง เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ขั้นตอนที่ ๕ การพิจารณาถ่วงถ่วงและเห็นชอบการประเมิน

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการพิจารณาถ่วงถ่วงผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหลักฐานหรือตัวชี้วัดที่จัดทำไว้ประกอบการประเมิน เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานมีมาตรฐานและความเป็นธรรม

๒) นายกองค้การบริหารส่วนตำบลพิจารณาผลการประเมิน

๓) หน่วยงานประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมิน “ดีเด่น” ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไป

๑.๓ การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

๑) ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติ ความประพฤติ คุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการเสริมสร้างและพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและปฏิบัติตนของพนักงานส่วนตำบลตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๒) พนักงานส่วนตำบลผู้ใดปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลและปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการถือว่าผู้นั้นมีความชอบจะได้รับบำเหน็จความชอบ ซึ่งอาจเป็นค่าชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติ รางวัล ประโยชน์ตอบแทนอื่น หรือการได้เลื่อนขั้นเงินเดือนตามควรแก่กรณี ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๓) การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาโดยคำนึงถึง คุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติ ความสามารถและความอดสาหะ ในการปฏิบัติงาน ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๔) การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

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

๒.๑ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ในด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

๒.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ได้กำหนดหัวข้อในการประเมินสมรรถนะหลัก เรื่องการยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๒.๓ การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาโดยคำนึงถึงคุณธรรมและจริยธรรมในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

๒.๔ การลงโทษทางวินัย พนักงานส่วนตำบลผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติทางวินัย ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่มีเหตุอันควรงดโทษ ทั้งนี้ การลงโทษทางวินัย ให้มีมาตรฐานเดียวกันกับที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

๓.๑ บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม ร้อยละ ๘๐ มีความรู้ในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

๓.๒ บุคลากร ร้อยละ ๑๐๐ ผ่านการประเมินสมรรถนะหลัก เรื่อง การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓.๓ บุคลากร ร้อยละ ๑๐๐ ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรมและจริยธรรม

๓.๔ ในระยะเวลา ๖ เดือนแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่มีบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดีถูกลงโทษทางวินัย

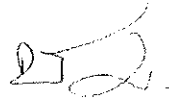
๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาดีมีการนำประเด็นที่ได้คะแนนต่ำสุดจากการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านสมรรถนะหลัก ข้อ ๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม เมื่อเทียบค่าระดับที่คาดหวังตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ไปใช้ในการกำหนดประเด็นเพื่อจัดโครงการเพิ่มประสิทธิภาพพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดี

๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-

ผู้รายงาน



(นางสาวชลธิรา วรวลัย)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



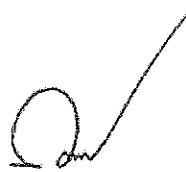
(พ.จ.ท. รังสรรค์ กูกองไชย)

หัวหน้าสำนักปลัด



(นางณัฏฐกฤตญา สุวรรณเมตตา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี



(นายกันต์พงษ์ กุหวล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดี