

แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม
ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะ หรือ การปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบวัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกवान อำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์
ปีงบประมาณ 2567

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน 15 กุมภาพันธ์ 2567

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม ...ประชุมประจำเดือนเพื่อให้แนวทางการปฏิบัติงาน การปลูกฝังค่านิยม
คุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง

URL ที่เผยแพร่ <http://www.kokwan.go.th/portal/index.php#module=news&cat=31>

***ระบุประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน พร้อม URL ที่เผยแพร่

1. ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม

URL ที่เผยแพร่ <http://www.kokwan.go.th/portal/index.php#module=news&id=583>

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
การประเมินผลปฏิบัติราชการรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ 2567

1. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน
- การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

1. ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชาชั้นต้นกับผู้รับการประเมิน ครั้งที่ 1 ประจำปี 2567 (รอบ 1 ตุลาคม – 31 มีนาคม 2567) โดยกำหนดค่างาน โครงการที่จะทำเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน ช่วงเดือนตุลาคม 2567

2. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ได้ติดตามและประเมินค่างาน / โครงการ ที่ได้ตกลงกัน ว่าค่างาน/โครงการที่ดำเนินการนั้น มีความคืบหน้า สำเร็จตามเป้าหมายที่ได้ตกลงกันหรือไม่

3. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ที่ได้ตกลงกัน ว่าค่างาน/โครงการที่ดำเนินการนั้น สำเร็จร้อยละเท่าไร ตามแบบประเมิน ทำให้การประเมินเป็นไปอย่างเที่ยงธรรม ไม่ลำเอียง เพราะอิงเนื้องานและผลสำเร็จที่ได้ตกลงกันไว้

- การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

1. จัดทำประกาศ หลักเกณฑ์การมาทำงาน การลา การสาย ประจำปี 2567 โดยกำหนดเงื่อนไข การลา การมาสาย การขาดราชการ เพื่อใช้ประกอบการประเมิน การพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้เป็นไปอย่างเที่ยงธรรม มีคุณธรรม ขจัดปัญหาการเลือกที่รัก มักที่ชัง

2. พอถึงรอบการประเมินก็นำผลการ ลา การมาสาย การขาด มาประกอบการพิจารณาตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่ได้ประกาศไว้ ทำให้ลดปัญหาความไม่พอใจของพนักงานส่วนตำบลในเรื่องผลการประเมินพิจารณาความดีความชอบ ทุกคนต่างยอมรับผลการประเมินอย่างเที่ยงธรรม

2. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts) มีการตรวจสอบ การลา การมาสาย การขาด ของพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ทุกสัปดาห์ แล้วนำผลดังกล่าวเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อรับทราบ

3. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม มีการสรุป การลา การมาสาย การขาด ของพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ทุกสัปดาห์ แล้วนำผลดังกล่าวเสนอต่อผู้บังคับบัญชา และแจ้งผลการ ลา การมาสาย การขาด ให้พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างทราบโดยทั่วกันทุกสัปดาห์

4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล แจ้งผลการลา การมาสาย การขาด จำนวนกี่ครั้ง และผลกระทบที่จะตามมา ให้เจ้าตัวได้รับทราบ เพื่อเป็นการแจ้งเตือนและป้องปรามให้หยุดพฤติกรรมดังกล่าว หรือให้พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างได้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงานใหม่ให้ดีขึ้น

5. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

1. พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง มีจำนวนมาก ทำให้การดูแล ตรวจสอบเป็นไปได้ด้วยความยากลำบาก

2. พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ขาดความเข้าใจในกฎเกณฑ์ ข้อตกลงในการมาทำงาน ตีอรรถ ชาติจิตสำนึก ความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ควรสร้างจิตสำนึกพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ให้พึงตระหนักและเห็นคุณค่าของการมาปฏิบัติงาน ความเป็นเจ้าหน้าที่รัฐ ความซื่อตรงต่อหน้าที่ โดยให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลได้กล่าวถึงเรื่องนี้บ่อยๆทุกๆเดือน หรือทุกเมื่อที่มีโอกาส เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ได้ซึมซับและตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว

ผู้รายงาน

(นายณัฐวัฒน์ จงกรฎ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ผู้บังคับบัญชา

(นายอนุชา จุกุล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ศึกษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.