

**รายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม
ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล**

วัตถุประสงค์

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

- องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยั้ง อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน

- ๔ เมษายน ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม

- ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น
- ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น
- ประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

URL ที่เผยแพร่ : <https://www.huayyangkp.go.th/>

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม

- การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร คุณธรรม จริยธรรม
(การป้องกันการทุจริต คอร์รัปชั่น)
- การดำเนินโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้และคุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน
- การดำเนินการทางวินัย
- การรักษาวินัยของข้าราชการ พนักงาน
- ความรู้เรื่องยาและสารเสพติด
- การรายงานของข้าราชการ พนักงาน
- ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของ ก.อบต.จังหวัดกำแพงเพชรให้

ข้าราชการ พนักงานทราบถือปฏิบัติ

URL ที่เผยแพร่ : <https://www.huayyangkp.go.th/>

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

- การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน

ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ขั้นตอนที่ ๑ : การเตรียมการประเมินผล

๑. องค์กรบริหารส่วนตำบลกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๒. เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน
๓. องค์กรบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ ให้พนักงานทราบ

โดยทั่วกัน

ขั้นตอนที่ ๒ : จัดทำคำรับรองรายบุคคล

๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลและผู้บริหารกำหนดนโยบาย แผนปฏิบัติราชการ และเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้แก่ ปลัด/รองปลัด อบต. และหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จขององค์การบริหารส่วนตำบล ในรอบการประเมิน
๒. ผู้ประเมินประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดเป้าหมายขององค์กร และถ่ายทอดตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ของงานสู่ระดับสำนัก/กอง/หน่วยงาน/ข้าราชการแต่ละคน โดยพิจารณาถ่ายทอดจากบนลงล่าง
๓. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ร่วมกันวางแผนปฏิบัติราชการโดยกำหนดเป้าหมายระดับความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมที่คาดหวัง
๔. จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

ขั้นตอนที่ ๓ : การติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน

ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมของผู้รับการประเมิน

ขั้นตอนที่ ๔ : การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน เมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด และพฤติกรรมที่แสดงออกจากการปฏิบัติงาน
๒. ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้แก่ผู้รับการประเมินทราบพร้อมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน หากผู้รับการประเมินไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อย ๑ คน ลงลายมือชื่อเป็นพยาน
๓. ผู้ประเมินเสนอผลคะแนนการประเมินต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) แล้วจัดทำบัญชีรายชื่อเรียงลำดับตามผลการประเมินของสำนัก/กอง
๔. องค์กรบริหารส่วนตำบล รวบรวม และจัดเรียงผลการประเมินของทุกสำนัก/กอง เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินฯ

ขั้นตอนที่ ๕ : การพิจารณาถ้อยคำร้องและเห็นชอบการประเมิน

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการถ้อยคำร้องการประเมิน ฯ
๒. คณะกรรมการถ้อยคำร้องการประเมินฯ ประชุมให้คำปรึกษาและพิจารณาถ้อยคำร้องผลการประเมินในภาพรวม และรายบุคคลว่าการประเมินมีมาตรฐานความเป็นธรรมหรือไม่ และเสนอความเห็นต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาผลการประเมิน
๔. องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมิน “ดีเด่น” ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อเป็นการยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไป
๕. จัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและสมรรถนะสำหรับแบบประเมินผลให้เก็บสำเนาไว้ที่สำนัก/กอง อย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน และให้จัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๒ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. คะแนนจากผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยมีองค์ประกอบคือ โครงการ/งาน/กิจกรรม น้ำหนักและเป้าหมาย กำหนดโดยพิจารณาจากความสำเร็จของโครงการ/งาน/กิจกรรม และการตกลงกัน ระหว่างผู้บังคับบัญชา (ผู้ถูกประเมิน) กับผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ซึ่งประเมินจาก ๔ มิติคือ

- ๑.๑ ปริมาณผลงาน
- ๑.๒ คุณภาพผลงาน
- ๑.๓ ความรวดเร็วหรือตรงตามกำหนดเวลาที่กำหนด
- ๑.๔ ความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

โดยในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น มีมิติในการประเมิน

ดังกล่าว ออกเป็น ๓ ด้านได้แก่

- (๑) เชิงปริมาณ หมายถึง ผลงานที่เป็นจำนวนวัดได้
- (๒) เชิงคุณภาพ หมายถึง ความถูกต้อง ความสมบูรณ์และความเรียบร้อยของผลงาน
- (๓) เชิงประโยชน์ หมายถึง ความรวดเร็วหรือความตรงเวลาที่กำหนด หรือความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

๑.๒ คะแนนจากการประเมินพฤติกรรมหรือสมรรถนะ โดยอ้างอิงจาก ข้อกำหนดสมรรถนะที่ ก.กลาง (ก.จ.,ก.ท., ก.อบต.) กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละประเภทสายงานและระดับ ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน

- ผู้ที่พ้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ ร้อยละ ๗๐ ร้อยละ ๓๐
- ผู้ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ ร้อยละ ๕๐ ร้อยละ ๕๐

๒. ขั้นตอนและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒.๑ รอบการประเมินและระยะเวลาการปฏิบัติงาน ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ รอบ คือ

รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคมของปี ถัดไป

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน

๒.๒ การกำหนดระดับผลการประเมิน

๑) การคิดคะแนนผลการปฏิบัติงาน กำหนดให้คำนวณคะแนนทั้งในส่วนของ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และการประเมินสมรรถนะ โดยนำผลคะแนนที่ได้จากแต่ละส่วน มาคำนวณผล คะแนนตามค่า น้ำหนักของแต่ละองค์ประกอบ ตามสัดส่วนที่กำหนดไว้ แล้วให้สรุปคะแนนผลการ ปฏิบัติงานในภาพรวม ซึ่งจะ มีคะแนนเต็มร้อยละ ๑๐๐

๒) แบ่งระดับผลการประเมิน ออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

๒.๑) ดีเด่น (คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป)

๒.๒) ดีมาก (คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐)

๒.๓) ดี (คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐)

๒.๔) พอใช้ (คะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐)

๒.๕) ต้องปรับปรุง (คะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

๒.๓ การจัดทำข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน

ในช่วงต้นรอบของการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) และผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) ต้องร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานและจัดทำข้อตกลงผลการ ปฏิบัติงาน รายบุคคล เพื่อใช้เป็นข้อตกลงในการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล เมื่อครบรอบการ ประเมิน ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) จะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการ ประเมิน) ตามที่ได้ตกลงกันไว้และร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและสมรรถนะใน การปฏิบัติงาน หากผลคะแนนใดได้คะแนนต่ำกว่าเกณฑ์เพื่อที่จะได้จัดทำแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

๒.๔ การแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงาน ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง จะต้องแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้รับการประเมิน ดังนี้

๑) ให้ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) แจ้งผลการประเมินแก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น (ผู้รับการประเมิน) เป็นรายบุคคล และให้คำปรึกษา ชี้แนะแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) รวมทั้งร่วมกับ ผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) จัดทำแผนพัฒนาการปฏิบัติงานรายบุคคล

๒) ให้ผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีผู้รับการประเมินไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อย ๑ คน ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดียวกัน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้แจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๓) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ใน ระดับดีเด่น ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

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

- มีการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ข้าราชการ พนักงานจ้าง มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี ตลอดจนมีวินัย และรักษาวินัยในการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๖

วิธีการดำเนินงาน

๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบล มอบหมายนโยบายแก่คณะผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานจ้างในการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ป้องกันการทุจริตมิชอบ

๒. จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ข้าราชการ พนักงานจ้าง มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีได้รับทราบและถือปฏิบัติ ดังนี้

๓. จัดดำเนินโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้และคุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน

- แผ่นพับการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร คุณธรรม จริยธรรม

(การป้องกันการทุจริต คอร์รัปชั่น)

- แผ่นพับประมวลจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน

- แผ่นพับการดำเนินการทางวินัย

- แผ่นพับการรักษาวินัยของข้าราชการ พนักงาน

- แผ่นพับความรู้เรื่องยาและสารเสพติด

- แผ่นพับการลางานของข้าราชการ พนักงาน

- ประชาสัมพันธ์ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของ ก.อบต.จังหวัด

กำแพงเพชรให้ข้าราชการ พนักงานทราบถือปฏิบัติ

๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

- บุคลากรในหน่วยงานที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน มีพฤติกรรมในการทำงานที่ตียึดมั่นในความถูกต้อง ส่งเสริมความดีงาม ความเป็นเหตุเป็นผล โดยเฉพาะความสุจริต การปฏิบัติหน้าที่ตรงไปตรงมา การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง โดยส่วนหนึ่งวัดจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ข้อคำถามของแบบวัด IT ผลคะแนนการประเมิน

๑. ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่	ผลคะแนนการประเมิน	๙๗.๕๗
๒. ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ	ผลคะแนนการประเมิน	๙๗.๐๙
๓. ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ	ผลคะแนนการประเมิน	๙๗.๔๑
๔. ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	ผลคะแนนการประเมิน	๙๙.๖๗
๕. ตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต	ผลคะแนนการประเมิน	๙๘.๑๐

๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ยกย่องและเชิดชูเกียรติ “บุคคลต้นแบบ ด้านคุณธรรมและจริยธรรม” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อยกย่องและเชิดชูเกียรติบุคลากรต้นแบบด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒. ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการเสร็จแล้ว นำไปใช้ประกอบการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- ๑) การเลื่อนเงินเดือน
- ๒) การแต่งตั้ง (เลื่อนระดับ เปลี่ยนสายงาน ฯลฯ)
- ๓) การให้ออกจากราชการ
- ๔) การพัฒนา และเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยั้งที่เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้และคุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน มีผลการประเมินอยู่ในระดับที่ดีขึ้น และได้รับการปรับปรุงพฤติกรรม การมาสาย การขาดงาน อยู่ในเกณฑ์ที่ดีขึ้น และสามารถนำความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมโครงการไปปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบหลักที่กำหนด สามารถปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับตำแหน่งในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐได้เป็นอย่างดี ทำให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงความรักความสามัคคีและมีจิตสำนึกที่ดีต่อส่วนรวม

๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

จากการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานพบว่าผลการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยั้ง และพนักงานจ้างพบว่า

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าว ทำให้มีผู้ได้รับคะแนนการประเมินผลอยู่ในระดับดีเด่น และอยู่ในเกณฑ์ที่เห็นควรประกาศให้มีการเชิดชูเกียรติและมอบโล่รางวัลสำหรับผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับ ดีเด่น เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้ที่ได้รับรางวัล อีกทั้งยังเป็นแรงผลักดันให้เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยั้ง

๒. ขาดการติดตาม สอดส่อง และประเมินผลพฤติกรรมทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง

ผู้รายงาน

(นายประสิทธิ์ มีบัว)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยั้ง

ผู้บังคับบัญชา

(นายจอร์จศักดิ์ อินทพงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยั้ง