

**รายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม
ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล**

วัตถุประสงค์

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

ชื่อหน่วยงาน : - องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัววัว อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน

- ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม

- ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น
- ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น
- ประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

URL ที่เผยแพร่ : <https://nhw.go.th/index.php/government-letter-order-announcement>

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม

- การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร คุณธรรม จริยธรรม
- การดำเนินโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้และคุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน
- การดำเนินการทางวินัย
- การรักษาวินัยของข้าราชการ พนักงาน
- การลางานของข้าราชการ พนักงาน
- ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของ ก.อบต.จังหวัดกำแพงเพชร

ให้ข้าราชการ พนักงานทราบถือปฏิบัติ

URL ที่เผยแพร่ : <https://nhw.go.th/index.php/human-resource-management-and-development-menu/human-resource-management-and-development/management-criteria-and-develop-human-resources>

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

- การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน

ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ขั้นตอนที่ ๑ : การเตรียมการประเมินผล

๑. องค์กรบริหารส่วนตำบลกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๒. เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน
๓. องค์กรบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ ให้พนักงานทราบ

โดยทั่วกัน

ขั้นตอนที่ ๒ : จัดทำคำรับรองรายบุคคล

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลและผู้บริหารกำหนดนโยบาย 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. องค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวม และจัดเรียงผลการประเมินของทุกสำนัก/กอง เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินฯ

ขั้นตอนที่ ๕ : การพิจารณากลั่นกรองและเห็นชอบการประเมิน

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมิน ฯ

๒. คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินฯ ประชุมให้คำปรึกษาและพิจารณากลั่นกรอง ผลการประเมินในภาพรวม และรายบุคคลว่าการประเมินมีมาตรฐานความเป็นธรรมหรือไม่ และเสนอ ความเห็นต่อนายกองการบริหารส่วนตำบล

๓. นายกองการบริหารส่วนตำบล พิจารณาผลการประเมิน

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมิน “ดีเด่น” ในที่เปิดเผยให้ ทราบโดยทั่วกันเพื่อเป็นการยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการ ประเมินต่อไป

๕. จัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและสมรรถนะสำหรับ แบบประเมินผลให้เก็บสำเนาไว้ที่สำนัก/กอง อย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน และให้จัดเก็บต้นฉบับไว้ใน แฟ้มประวัติข้าราชการ

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๒ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. คะแนนจากผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยมีองค์ประกอบคือ โครงการ/งาน/กิจกรรม น้ำหนัก และเป้าหมาย กำหนดโดยพิจารณาจากความสำเร็จของโครงการ/งาน/กิจกรรม และการตกลงกัน ระหว่าง ผู้ได้บังคับบัญชา (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 หรือความ

ประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

๑.๒ คะแนนจากการประเมินพฤติกรรมหรือสมรรถนะ โดยอ้างอิงจาก ข้อกำหนด สมรรถนะที่ ก.กลาง (ก.จ.,ก.ท., ก.อบต.) กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละประเภทสายงาน และระดับ 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) ร่วมทั้งร่วมกับ ผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) จัดทำแผนพัฒนาการปฏิบัติงานรายบุคคล

๒) ให้ผู้ได้บังคับบัญชา (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 ป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๒. จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ข้าราชการ พนักงานจ้าง มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีได้รับทราบและถือปฏิบัติ ดังนี้

๓. จัดดำเนินโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้และคุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน

- แผ่นพับการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร คุณธรรม จริยธรรม

(การป้องกันการทุจริต คอร์รัปชั่น)

- แผ่นพับประมวลจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน

- แผ่นพับการดำเนินการทางวินัย

- แผ่นพับการรักษาวินัยของข้าราชการ พนักงาน

- แผ่นพับการกลางานของข้าราชการ พนักงาน

- ประชาสัมพันธ์ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของ ก.อบต.จังหวัด

กำแพงเพชรให้ข้าราชการ พนักงานทราบถือปฏิบัติ

๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

- บุคลากรในหน่วยงานที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน มีพฤติกรรมในการทำงานที่ดียึดมั่นในความถูกต้อง 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

พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัววัว ที่เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้และคุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน มีผลการประเมินอยู่ในระดับที่ดีขึ้น และได้รับการปรับปรุงพฤติกรรม การมาสาย การขาดงาน อยู่ในเกณฑ์ที่ดีขึ้น และสามารถนำความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมโครงการไปปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบหลักที่กำหนด สามารถปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับตำแหน่งในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐได้เป็นอย่างดี ทำให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงความรักความสามัคคีและมีจิตสำนึกที่ดีต่อส่วนรวม

๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

จากการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานพบว่าผลการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัววัว และพนักงานจ้างพบว่า

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าว ทำให้มีผู้ได้รับคะแนนการประเมินผลอยู่ในระดับดีมากและดีเด่น อยู่ในเกณฑ์ที่เห็นควรประกาศให้มีการเชิดชูเกียรติและมอบโล่รางวัลสำหรับผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับ ดีเด่น เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้ที่ได้รับรางวัล อีกทั้งยังเป็นแรงผลักดันให้เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัววัว

๒. ขาดการติดตาม สอดส่อง และประเมินผลพฤติกรรมทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง

ผู้รายงาน



(นางสาวมาราตรี พลแก้ว)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัววัว



(นายวิระ หอมริน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัววัว