

แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

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

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

- ชื่อประมวลจริยธรรม
๑. ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น
 ๒. ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น
 ๓. ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

URL ที่เผยแพร่

๑. http://www.choknuea.go.th/index.php?op=dynamiccontent_detail&dynamiccontent_id=๓๔๕๘๐๗&id=๕๘๗๖๕
๒. http://www.choknuea.go.th/index.php?op=dynamiccontent_detail&dynamiccontent_id=๓๔๕๘๐๘&id=๕๘๗๖๕
๓. http://www.choknuea.go.th/index.php?op=dynamiccontent_detail&dynamiccontent_id=๓๔๕๘๑๐&id=๕๘๗๖๕

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

- ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม
๑. ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ
 ๒. ประกาศแนวปฏิบัติข้อควรทำ และไม่ควรทำ(Dos & Don'ts)เพื่อเป็น

แนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม

URL ที่เผยแพร่

๑. http://www.choknuea.go.th/index.php?op=dynamiccontent_detail&dynamiccontent_id=๓๔๘๐๘๖&id=๖๐๓๒๐
๒. http://www.choknuea.go.th/index.php?op=dynamiccontent_detail&dynamiccontent_id=๓๔๘๒๑๗&id=๕๙๓๒๐

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ๑) ประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ โดยการประเมินตนเอง
- ๒) ประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชา พิจารณาความเชื่อมโยงระหว่างสมรรถนะหลักกับพฤติกรรมทางจริยธรรม

สมรรถนะหลัก

๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓.การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๔.การบริการเป็นเลิศ

๕.การทำงานเป็นทีม

๓) นำผลการพิจารณาความเชื่อมโยงการประเมินสมรรถนะตัวหนึ่งๆร่วมกับการพิจารณา รายละเอียดที่กำหนดไว้ในพฤติกรรมสมรรถนะแต่ละระดับที่กำหนดไว้ในข้อตกลงตามแบบการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยไล่ระดับที่ ๑ เป็นต้นไป พิจารณาผู้ถูกประเมินนั้นๆ มีพฤติกรรมซึ่งแสดงสมรรถนะระดับดังกล่าวหรือไม่ ถ้ามี ให้พิจารณาไล่ไปยังระดับสมรรถนะที่สูงกว่า โดยหยุดที่ระดับสมรรถนะในระดับที่สูงที่สุดที่ผู้ถูกประเมินนั้นๆแสดงออกซึ่งพฤติกรรมสมรรถนะนั้นได้อย่างครบถ้วน สมบูรณ์

๔) ดำเนินการประเมินสมรรถนะจนครบทุกตัว

๕) คำนวณค่าความแตกต่างระหว่างระดับของสมรรถนะ ที่สังเกตพบกับระดับขอสมรรถนะที่คาดหวังโดยสังเกตพฤติกรรมสมรรถนะในแต่ละระดับ ในฐานะมาตรวัดการประเมินสมรรถนะคือการประเมินว่าผู้ถูกประเมินนั้นๆมีพฤติกรรมสมรรถนะในระดับที่สูงกว่า เท่ากับหรือต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวังและแปลงผลการประเมินดังกล่าวออกเป็นค่าคะแนนการประเมิน โดยใช้เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ตารางเปรียบเทียบคะแนนการประเมินสมรรถนะ

ระดับที่ต้องการ/คาดหวัง (ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง) / ระดับที่ประเมินได้	ระดับที่ประเมินได้ ๐	ระดับที่ประเมินได้ ๑	ระดับที่ประเมินได้ ๒	ระดับที่ประเมินได้ ๓	ระดับที่ประเมินได้ ๔	ระดับที่ประเมินได้ ๕
ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ๐	๐ คะแนน	๐ คะแนน	๐ คะแนน	๐ คะแนน	๐ คะแนน	๐ คะแนน
ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ๑	๐ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน
ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ๒	๐ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน
ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ๓	๐ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน
ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ๔	๐ คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ๕	๐ คะแนน	๐ คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๕ คะแนน

ความหมายของค่าคะแนนในแต่ละระดับ ดังนี้

- ๕ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้มากกว่าระดับที่คาดหวังหรือต้องการ ๑ ระดับขึ้นไป
- ๔ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้เท่ากับระดับที่คาดหวังหรือต้องการ
- ๓ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้น้อยกว่าระดับที่คาดหวังหรือต้องการ ๑ ระดับ
- ๒ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้น้อยกว่าระดับที่คาดหวังหรือต้องการ ๒ ระดับ
- ๑ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้น้อยกว่าระดับที่คาดหวังหรือต้องการ ๓ ระดับ
- ๐ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้ต่ำที่สุด/ไม่แสดงออกพฤติกรรม/สมรรถนะ

๖) นำคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาพิจารณาในการเลื่อนเงินเดือนของพนักงานส่วน
ตำบล และการต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง ปีสละ ๒ ครั้ง นำไปใช้ในการให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

การพัฒนาบุคลากร

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน

- ๑)ดำเนินงานโครงการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
 - ๒)การเตรียมการจัดฝึกอบรม
 - จัดประชุมทีมงานเพื่อวางแผนหาแนวทางในการจัดฝึกอบรม กำหนดการ และมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ
 - กำหนดเนื้อหาในการอบรมประกอบด้วย
 - ๑) พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒
 - ๒) ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น
 - ๓)ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือ เรื่อง ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
 - ๔)ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือ เรื่อง ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
 - ๕)ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือ เรื่อง ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
 - ๕)ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือ เรื่อง แนวปฏิบัติข้อควรทำ และไม่ควรทำ (Dos & Don'ts) เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม
 - ประสานขอความอนุเคราะห์สถานที่และวิทยากรในการฝึกอบรม
 - ประสานแจ้งเชิญบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
 - จัดเตรียมอุปกรณ์ให้พร้อมสำหรับใช้ในการฝึกอบรม ประกอบด้วย เอกสารประกอบการบรรยาย ปากกา เอกสารสำหรับการลงทะเบียน ฝ่ายจัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ฝ่ายจัดเตรียมสถานที่
 - ๔)การดำเนินการฝึกอบรม
 - ๕)การประเมินผลการฝึกอบรม

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

มีการนำการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ โดยให้นำไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ปีละ ๒ ครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ เป็นการประเมิน การปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป ครั้งที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ซึ่งการประเมินนั้น ผู้รับการประเมินต้องได้รับการประเมินในส่วนที่ ๒ พฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดสมรรถนะหลัก อาทิ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม เป็นเกณฑ์ในการประเมิน ในการขับเคลื่อนจริยธรรม ซึ่งการประเมินดังกล่าวสอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ และข้อกำหนดจริยธรรม อีกทั้ง พฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ(Dos & Don'ts) ดังนี้

๑. ใฝ่รู้

หลักการ/ค่านิยม	ข้อควรทำ (Dos)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
ขยัน คำนคว้า	หมั่นศึกษาค้นคว้า ทหาความรู้ เพื่อพัฒนาตนเองและหน่วยงาน	ขี้เกียจ เฉื่อยชา ทำงานตามสั่งไปวันๆ
	เรียนรู้และฝึกฝนการใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ	เบื่อหน่ายที่จะค้นคว้าและเข้ารับการ ฝึกฝน อบรม ทหาความรู้ใหม่ๆ
พัฒนาตนเอง	กระตือรือร้น เห็นความสำคัญ และประโยชน์ ของการพัฒนาตนเองเพื่อความเจริญก้าวหน้า ทั้งเพื่อตนเองและองค์กร	หลงตัวเองคิดว่าเก่งแล้ว ไม่เรียนรู้สิ่ง ใหม่ๆ
ปรับตัวต่อการ เปลี่ยนแปลง	ตระหนักถึงความจำเป็นขององค์กรที่จะต้อง ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้ทันต่อสถานการณ์ ปัจจุบันของสังคมไทยและสังคมโลก	มองโลกแง่ร้าย ต่อต้านสิ่งใหม่ๆ ความคิดใหม่ๆ ระบบงานใหม่ๆ
	ทบทวน แก้ไข ปรับปรุง การดำเนินงาน ระบบ อย่างสม่ำเสมอ	ยึดติดกับแนวปฏิบัติเดิมๆ อยากรอยู่ สบายๆไปเรื่อยๆ

๒. เสมอภาค

หลักการ/ค่านิยม	ข้อควรทำ (Dos)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
เท่าเทียมกัน	เต็มใจบริการแก่ทุกคนเฉกเช่นเดียวกัน	เลือกปฏิบัติ เพราะเส้นสาย ตำแหน่ง หน้าที่
	ถือปฏิบัติภายใต้หลักเกณฑ์เดียวกันโดยไม่มี ข้อยกเว้น	ใช้ ๒ มาตรฐาน
ยุติธรรม	เป็นกลาง	เห็นแก่พวกพ้อง อามิสสินจ้าง
	เคร่งครัดต่อกฎระเบียบ	เข้าข้างใดข้างหนึ่ง ด่วนสรุป
เป็นธรรม	ยึดมั่นความถูกต้องในการดำเนินการตาม กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติและข้อเท็จจริง	เข้าใจข้างใดข้างหนึ่ง ด่วนสรุป
	รักษาความเป็นกลาง ปราศจากอคติ	ใช้อารมณ์เหนือความถูกต้อง

๓. สุจริต

หลักการ/ค่านิยม	ข้อควรทำ (Dos)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม	ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ตามจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่สอดคล้องกับจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
ซื่อสัตย์	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ กล้าแสดงความคิดเห็นที่ถูกต้อง แม้มันไม่ถูกใจ และตระหนักในบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบทั้งในหน้าที่ราชการและการเป็นข้าราชการที่ดี	คดโกง ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อ งาน ต่อองค์กร ต่อประชาชน
	ไม่หวังสิ่งตอบแทนและไม่รับสิ่งของหรือประโยชน์ใดๆ	รับสินบน
หนักแน่น	ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ยึดมั่นในหลักคุณธรรมจริยธรรม	เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนมากกว่าส่วนรวม
	ยืนหยัดในความถูกต้องไม่หวั่นไหวต่อผลประโยชน์หรืออำนาจข่มขู่ที่มีขอบ	ทุจริตต่อการปฏิบัติหน้าที่
โปร่งใส	มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน	ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง
	ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ กำหนด	ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำที่เป็นการละเว้นหรือละเมิดการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ หรือทำให้ผู้มาติดต่อราชการได้รับความเสียหาย
	เปิดเผยและสามารถตรวจสอบได้	ปกปิดและบิดเบือนข้อมูลข้อเท็จจริง

๔. มุ่งผลสัมฤทธิ์

หลักการ/ค่านิยม	ข้อควรทำ (Dos)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
รับผิดชอบ	มีจิตสำนึก ตั้งใจปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย	อ้างว่าไม่ใช้หน้าที่ ได้ได้รับมอบหมาย
	กล้ายอมรับในสิ่งที่ตนเองทำผิดพลาด	บิดเบือนข้อเท็จจริง ปิดความรับผิดชอบ เพื่อให้ตนเองพ้นผิด
	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว เต็มกำลังความสามารถ และกล้ารับผิดชอบในความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่	ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่องานขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความล่าช้าไม่โปร่งใส
บริการรวดเร็ว	ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดหรือได้รับปากไว้	อ้างว่ามีงาน หรือมีภาระเยอะไม่สามารถทำให้เสร็จได้ตามเวลาที่กำหนด
	เอาใจเขามาใส่ใจเรา ตื่นตัวกระฉับกระเฉง รักษามาตรฐานการบริการให้รวดเร็ว	เฉยชาไม่รู้ร้อนรู้หนาว ทำงานให้ผ่านไปวันๆ
ทุ่มเท ยินหยัด	อุทิศ สติปัญญา ความสามารถให้กับราชการ ยินหยัดกล้าทำในสิ่งที่ถูกต้อง	อ้างว่าหมดเวลาราชการแล้ว และแจ้งว่าต้องทำตามนโยบาย ท้องแท้ เปื่อหน่ายต่อปัญหาอุปสรรค
	เสียสละเวลา ความสุขส่วนตัว เช่น วันหยุด เพื่อมุ่งมั่น ตั้งใจทำงานให้สำเร็จ	ยึดติดกับแนวปฏิบัติเดิมๆ อายากอยู่สบายๆ ไปเรื่อยๆ

๕. สามัคคี

หลักการ/ค่านิยม	ข้อควรทำ (Dos)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
มีน้ำใจ	ยื่นมือเข้าช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน แม้ไม่ใช่หน้าที่ความรับผิดชอบของตน	เอาเปรียบเพื่อนร่วมงานและองค์กร
	มีจิตอาสา ช่วยเหลือ เกื้อกูล	ทำร้ายจิตใจเพื่อร่วมงาน เช่น พุดจาเสียดสี ตั้งใจทำให้เสียหน้าในที่สาธารณะหรือขโมยผลงาน
ร่วมแรงร่วมใจ	ร่วมกันคิด ทำ และรับชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายร่วมกัน	เกียจงาน ปิดความรับผิดชอบ และใส่ร้ายเพื่อน
	ยึดมั่นต่อเป้าหมายส่วนรวมและผลประโยชน์ของประชาชน	ตัวใครตัวมัน ไม่สนใจความเดือดร้อนของใครแบ่งพรรคแบ่งพวก
เคารพให้เกียรติ	ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องแม้เป็นความเห็นที่แตกต่าง	มีทิฐิ อคติ ยึดถือในความคิดเห็นของตนเองเป็นใหญ่
	สุภาพ มีมารยาทยอมรับนับถือซึ่งกันและกัน	ก้าวร้าว ดูถูกคนอื่น กระด้างกระเดื่อง
รักและศรัทธาองค์กร	เชื่อมั่นในเป้าประสงค์ และปณิธานความถูกต้อง	พุดถึงองค์กรในทางที่ไม่ดี เทียดหยามใส่ร้ายองค์กรตนเอง
	ร่วมกันทุ่มเท แรงกาย แรงใจ สติปัญญาผลักดันให้องค์กรสู่ความเป็นเลิศ	ทุจริตต่อหน้าที่ หรือการกระทำอื่นๆทำให้ชื่อเสียงองค์กรให้เสื่อมเสีย

๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

บุคลากรในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงพนักงานข้าราชการทุกคน มีพฤติกรรมในการทำงานที่ดี ยึดมั่นในความจริง ความถูกต้อง ส่งเสริมความดีงาม ความเป็นเหตุเป็นผล โดยเฉพาะความสุจริต การปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ทางราชการหาผลประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง ซึ่งคุณธรรมข้อหนึ่งที่สำคัญ คือ ความซื่อสัตย์ สุจริต ประเทศบ้านเมืองจะพัฒนาอยู่ได้ ก็ย่อมอาศัยความซื่อสัตย์ สุจริตเป็นพื้นฐาน ทั้งนี้ ได้มีการจัดการฝึกอบรมเพื่อปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมให้กับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง สามารถปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ด้านการสรรหา นำรูปแบบกระบวนการและเครื่องมือประเมินพฤติกรรมจริยธรรมไปประกอบในการสรรหาเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๒. ด้านการพัฒนา นำรูปแบบการพัฒนาที่เชื่อมโยงกับผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมเพื่อลดจุดอ่อนในระบบบริหารงานบุคคลภาครัฐอย่างแท้จริง

๓. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ใช้ประโยชน์) แทรกแนวทางการประเมินมาตรฐานจริยธรรมในแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อส่งเสริมการใช้/แสดงพฤติกรรมทางจริยธรรมให้ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี

๔. ด้านการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร สร้างเครื่องมือประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมในการเลื่อนระดับตำแหน่ง เพื่อให้ภาครัฐรักษาและได้ผู้นำที่มีคุณธรรมและจริยธรรม

๕. การให้รางวัล มีทั้งรางวัลที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน โดยการให้รางวัลอาจมีทั้งเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้โบนัสประจำปี การแต่งตั้งในตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือการยกย่องชมเชย

๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๕.๑ ปัญหาด้านหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการปฏิบัติงาน มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ยังไม่ชัดเจน ในด้านของการกำหนดดัชนีชี้วัดให้มีความเห็นธรรม อาจเป็นเพราะความแตกต่างหลากหลายทางด้านประเภท หรือระดับตำแหน่ง สายงาน การกำหนดวิธีการและขั้นตอนในการประเมินและการวัดผลที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม อาจมีความยุ่งยาก ซับซ้อน ทั้งนี้ การกำหนดวัตถุประสงค์ในการประเมินอาจไม่ชัดเจนเพียงพอ อาจเกิดความไม่เป็นธรรมต่อผู้รับการประเมิน

๕.๒ ปัญหาด้านผู้ประเมิน ผู้บังคับบัญชาผู้ประเมินมีการใช้ดุลยพินิจในการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีทัศนคติที่ไม่ดีไม่ยอมรับต่อระบบการประเมินผล ขาดศรัทธาและความเชื่อมั่นในระบบการประเมิน

๕.๓ ปัญหาด้านผู้รับการประเมิน ขาดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีทัศนคติที่ไม่ดี ไม่ยอมรับต่อระบบการประเมินผล ขาดศรัทธาและความเชื่อมั่นในระบบการประเมิน

๕.๔ ปัญหาด้านเครื่องมือการประเมินคุณธรรมจริยธรรมต่อการปฏิบัติงาน มีการกำหนดแบบฟอร์มในการประเมินที่มีขั้นตอนยุ่งยาก ซับซ้อน โดยแบบประเมินผลงาน ไม่สามารถที่จะวัดผลการประเมินได้อย่างแท้จริง

๕.๕ ปัญหาขาดการติดตาม สอดส่อง และประเมินผลพฤติกรรมทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัญหาและอุปสรรค ควรแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ โดยควรตั้งอยู่ในความยุติธรรม ไม่ลำเอียง ไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์ส่วนตัว ความเป็นพวกพ้องหรือบุญคุณส่วนตัวในการให้บริการกำกับดูแลการปฏิบัติและบริการผู้รับบริการหรือ ผู้มีส่วนได้เสียของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

ปัญหาและอุปสรรค การพัฒนาบุคลากร เกิดจากบุคลากรขาดความร่วมมือและไม่ให้การสนับสนุนการเข้าร่วมกิจกรรม เนื่องจากบุคลากรบางกลุ่มไม่ให้ความสำคัญในเรื่องของการพัฒนาบุคลากร ขาดการกระตือรือร้นและเกิดความเบื่อหน่ายในการปฏิบัติงาน

ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรที่มีความประพฤติทางจริยธรรมอันดี สมควรพิจารณาให้ความดีความชอบ และได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ ประกอบในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้รายงาน



(นางสาวรพีพรรณ ศรีทับทิม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



(นางสาวอนพร ประจิตร)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(นายบุญส่ง สายไทย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ

ผู้บังคับบัญชา



(นายบัมทัต จารัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ