

แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

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

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม ประมวลจริยธรรมข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา พ.ศ. ๒๕๖๓

URL ที่เผยแพร่

<https://yalapa.go.th/th/%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%A1%E0%B8%A7%E0%B8%A5%E0%B8%9C%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A2%E0%B8%9C%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%92%E0%B8%9C%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%9C%E0%B8%B2/>

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

-การประเมินผลปฏิบัติราชการรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

-การเลื่อนขั้นเงินเดือนบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ประกาศหลักเกณฑ์ละวิธีการ

ประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

๑.๒ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) และผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน)

กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน เมื่อครบรอบการประเมินผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) จะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) ตามที่ได้ตกลงกันไว้ และร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน หากผลคะแนนใดได้คะแนนต่ำกว่าเกณฑ์เพื่อจะได้จัดทำแผนพัฒนาการปฏิบัติงานรายบุคคล

๑.๓ การแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง จะต้องแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรในสังกัดผู้รับการประเมิน ดังนี้

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

๒) ให้ผู้...

๒) ให้ผู้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีผู้รับการประเมินไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้บุคลากรในสังกัดอย่างน้อย ๑ คน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้แจ้งผลการประเมิน ดังกล่าวแล้วด้วย

๑.๔ แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

๑.๕ แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

๑.๖ จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑.๗ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้จัดทำลำดับผลการประเมินเรียงลำดับจากผู้ที่มีผลการประเมินระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้ และระดับต้องปรับปรุงไว้ให้ชัดเจนเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

๑.๘ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานมาเป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พุทธกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัยการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ แล้วรายงานผลการพิจารณาเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับตจนถึงนายกอบจ.

๑.๙ ประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

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

บุคลากรในหน่วยงานตระหนักในบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบทั้งในหน้าที่ราชการและการเป็นข้าราชการที่ดีปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว เต็มกำลังความสามารถ และเสียสละ อุทิศตนในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความถูกต้องตามหลักกฎหมายหลักวิชาการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่มีการเรียกรับหรือดำเนินการอื่นใดที่ตนเองได้รับประโยชน์ตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่ พฤติกรรมเหล่านี้จะเป็นตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ในด้านพฤติกรรมกรปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในตัวชี้วัดสมรรถนะหลักในการการประเมินผลการปฏิบัติงาน อาทิ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม เป็นเกณฑ์การประเมินในการขับเคลื่อนจริยธรรม

๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

หน่วยงานไม่ได้รับการร้องเรียนหรือแจ้งพฤติกรรมจรรยาบรรณที่ผิด บุคลากรในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา มีพฤติกรรมในการทำงานที่ดี ยึดมั่น ในความจริง ความถูกต้อง ส่งเสริมความดีงาม การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง ซึ่งคุณธรรมข้อหนึ่งที่สำคัญ คือ ความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่

๔. รายละเอียด...

๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

บุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม จะมีบุคลิกลักษณะที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี ประพฤติ ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพ การปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน อย่างตั้งใจและเต็มใจในการให้บริการ การอุทิศตนเพื่อพัฒนาองค์กร ด้านคุณลักษณะ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ความเป็นประชาธิปไตย และการพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้าอย่างเต็มที่


ดังนั้น การบริหารผลงาน โดยเฉพาะในขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานนั้น กล่าวคือ การประเมินตามข้อตกลงกันไว้หรือผลสัมฤทธิ์ของโครงการ/งาน/กิจกรรมซึ่งกำหนด โดยค่าเป้าหมาย รวมถึงพฤติกรรมซึ่งแสดงออกในการปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดโดยสมรรถนะ (Competency) และการประเมินจะนำ คะแนนการประเมินผลสมฤทธิ์ส่วนหนึ่ง กับคะแนนการประเมินพฤติกรรมการทำงานอีกส่วนหนึ่ง นำมาคิดคำนวณรวมกันจะได้คะแนนผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะนำไปใช้ในการพิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนใช้เป็น ข้อมูลในการพิจารณาหรือระหว่างผู้ปฏิบัติกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงประสิทธิผลในการ ปฏิบัติงานตลอดจนการพัฒนาบุคลากรต่อไป

๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานผู้ได้รับการประเมินยังขาดความเข้าใจในการจัดทำตัวชี้วัดการประเมิน ไม่สามารถให้คะแนนได้ชัดเจน ส่งผลให้การประเมินเกิดความล่าช้า

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

การจัดโครงการฝึกอบรมในการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปในทิศทางเดียวกันขององค์กร

ผู้รายงาน 

(นางสาวคริสต์มาส ลิ้มรัตน์กุล)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้บังคับบัญชา 

(นางสาวสุธัญญา สุขรัมย์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่