

รายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม
ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

วัตถุประสงค์

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

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา.....
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖.....
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖.....

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม

๑. ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น

URL ที่เผยแพร่ https://www.nakhao.go.th/product_images/๒๒๑-ประมวลจริยธรรมผู้บริหาร%๒๐๐ปท..PDF

๒. ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

URL ที่เผยแพร่ https://www.nakhao.go.th/product_images/๒๒๐-ประมวลจริยธรรมเจ้าหน้าที่%๒๐๐ปท..PDF

๓. ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น

URL ที่เผยแพร่ https://www.nakhao.go.th/product_images/๒๒๒-ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภา%๒๐๐ปท..pdf

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

“การสรรหาทรัพยากรบุคคล โดยการทดสอบแข่งขัน เพื่อค้นหาหรือคัดกรองผู้สมัครที่มีคุณสมบัติและความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่องค์กรต้องการ”

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน มีดังนี้

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน การสรรหาทรัพยากรบุคคล โดยการทดสอบแข่งขัน เพื่อค้นหาหรือคัดกรองผู้สมัครที่มีคุณสมบัติและความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่องค์กรต้องการ มีขั้นตอนสำคัญ ดังต่อไปนี้

๑.๑ จัดทำปฏิทินแผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง

เป็นการกำหนดขั้นตอนการดำเนินการและระยะเวลาการดำเนินการในแต่ละ ขั้นตอน ตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการดำเนินการ สรรหาและเลือกสรร

๑.๒ บันทึกเสนอตำแหน่งว่าง

จัดทำบันทึกข้อความรายงานตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เสนอนายก องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เพื่อสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง

๑.๓ จัดทำประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรร

จัดทำประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยรายละเอียดในประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรร มีรายละเอียด ดังนี้

- ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง
- คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิได้รับการจ้าง
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
- ค่าตอบแทนที่จะได้รับ
- การรับสมัคร ได้แก่ วันเวลา และสถานที่รับสมัคร หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ค่าธรรมเนียมในการสมัคร เงื่อนไขในการสมัคร
- การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ
- หลักสูตรและวิธีการสอบสรรหา แบ่งออกเป็น การสอบแบบปรนัย และสอบสัมภาษณ์ โดยสอดคล้องหลักสูตร การวัดความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม เป็นเครื่องชี้้นำการ ปฏิบัติงาน ตามประมวลจริยธรรมของหน่วยงาน
- หลักเกณฑ์การตัดสิน
- การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร
- การบรรจุและแต่งตั้ง
- การยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขัน
- กำหนดระยะเวลาจ้าง
- การทำสัญญาจ้าง
- ฯลฯ

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและ เลือกสรร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปลัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน
๒. ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนที่รับผิดชอบงานหรือ หรือโครงการของตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร เป็นกรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรมีหน้าที่ดำเนินการสรรหาและ เลือกสรร พนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่ กำหนดในประกาศการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร เป็นพนักงานจ้าง โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วย กระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส ตามแนวทางการขับเคลื่อนคุณธรรมและจริยธรรมของ หน่วยงานเป็นที่ตั้ง

๑.๕ ประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรร ประกาศรับสมัครนั้น ให้ปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย แจ้งประชาสัมพันธ์การรับสมัครสรรหา และเลือกสรรผ่านทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา www.nakhao.go.th โดยกำหนดระยะเวลา ในการประกาศรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ก่อนกำหนดวัน

รับสมัคร เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้สนใจสามารถ เข้าถึงการประกาศฯ ได้โดยง่ายและเป็นไปตามมาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส ตรวจสอบได้

๑.๖ การรับสมัครสรรหา กำหนดระยะเวลาในการรับสมัครไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ มีขั้นตอนการรับสมัคร สรรหา ดังนี้

๑. การจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างเรียงตามลำดับ

๒. ให้ผู้สมัครกรอบบัณฑิตตามแบบฟอร์มใบสมัครที่ทาง อบต.หน้าเขา กำหนด พร้อม แนบหลักฐานเอกสารตามประกาศการรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบสมัครและหลักฐานประกอบการรับสมัคร ว่าถูกต้องและมีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครหรือไม่ หากถูกต้องผู้สมัครชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัคร

๑.๗ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการรับสมัครสรรหา และเลือกสรรแล้ว จึงประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับ การเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง โดยปิดประกาศประชาสัมพันธ์ไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา www.nakhao.go.th ซึ่งเป็นไปตาม มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักและจรรยาวิชาชีพขององค์กร

๑.๘ ดำเนินการเลือกสรร หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับ การปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขากำหนด ซึ่งประกอบด้วย

- ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ทักษะที่มีต่อหน่วยงาน โดยเฉพาะบุคลิก การประพฤติปฏิบัติ การตอบคำถาม การให้สัมภาษณ์ โดยน้อมนำหลักประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เป็นเกณฑ์การเลือกสรร
- คุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

การประเมินสมรรถนะแต่ละเรื่อง อบต.หน้าเขา จะเป็นผู้กำหนด โดยสมรรถนะเรื่อง หนึ่งสามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินหลายวิธีการหรือสมรรถนะหลาย ๆ เรื่อง สามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินวิธีเดียวกันตามที่เห็นว่าเหมาะสม และสอดคล้องกับการประเมินสมรรถนะดังกล่าว ได้แก่ การสอบข้อเขียน การทดสอบตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ เกณฑ์การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ องค์การบริหารส่วนตำบลปังกู่กำหนดตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับตำแหน่งงาน

๑.๙ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เมื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเสร็จสิ้นแล้ว ประธานกรรมการดำเนินการ และเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง รายงานผลการดำเนินการสรรหา และเลือกสรรหาเป็นบันทึกข้อความต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อประกาศขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี ผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ทั้งนี้ โดยปิดประกาศประชาสัมพันธ์ ไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา www.nakhao.go.th

๑.๑๐ ขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เพื่อพิจารณาให้ ความเห็นชอบแต่งตั้งพนักงานจ้าง

๑.๑๑ เรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร มาทำสัญญาจ้าง

๑.๑๒ ออกคำสั่งจ้างพนักงานจ้าง

๑.๑๓ รายงานการจัดจ้างให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ทราบ

๑.๑๔ เรียกพนักงานจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เข้าสู่กระบวนการตรวจสอบ ความประพฤติ/พฤติกรรม เพื่อตรวจสอบภูมิหลัง ณ สถานีตำรวจภูธรกระบี่ จังหวัดกระบี่ หาก พบว่ามีประวัติต้องคดีอาญา หรือพฤติกรรมเข้าข่ายไม่ต้องด้วยระเบียบกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ ให้ผู้ที่ได้รับการเลือกสรร ขาดคุณสมบัติการเป็นผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างโดยทันที

๑.๑๕ พนักงานจ้างจะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ รอบ คือ รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป รอบที่ ๒ เป็นการ ประเมินผล การปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ซึ่งการประเมินนั้น ผู้รับการประเมิน ต้องได้รับการ ประเมินใน ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ร้อยละ ๓๐ อาทิ การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่น ในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

๒. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือ ประมวล จริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)

๒.๑ การประเมินสมรรถนะ ของผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลหน้าเขา โดยคำนึงถึงบุคลิกภาพ พฤติกรรมทางกาย วาจา ซึ่งสอดคล้องกับค่านิยมวัดความรู้ ด้านคุณธรรม จริยธรรม การตอบบทสัมภาษณ์ หรือตอบคำถามคณะกรรมการฯ เป็นเกณฑ์การประเมิน ในการขับเคลื่อน จริยธรรม

๒.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ปีละ ๒ รอบ คือ รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผล การปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ซึ่งการประเมินนั้น ผู้รับการประเมินต้องได้รับการประเมิน ในส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดสมรรถนะหลัก อาทิ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความ ถูกต้องชอบ ธรรมและจริยธรรม เป็นเกณฑ์การประเมิน ในการขับเคลื่อนจริยธรรม

๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

บุคลากรในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาที่ได้รับการเลือกสรรและประเมินผล การปฏิบัติงาน รวมถึงพนักงานข้าราชการทุกคน มีพฤติกรรมในการทำงานที่ดี ยึดมั่นในความจริง ความถูกต้อง ส่งเสริมความดีงาม ความเป็นเหตุเป็นผล โดยเฉพาะความสุจริต การปฏิบัติหน้าที่อย่าง ตรงไปตรงมา การไม่ใช้ ตำแหน่งหน้าที่ทางราชการหาผลประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง ซึ่งคุณธรรมข้อ หนึ่งที่สำคัญ คือ ความ ซื่อสัตย์ สุจริต ประเทศบ้านเมืองจะพัฒนาอยู่ได้ ก็ย่อมอาศัยความซื่อสัตย์ สุจริตเป็น พื้นฐาน

๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.๑ ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์กรหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกราย ซึ่งได้รับการ ประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมก่อนเข้าปฏิบัติงานจริง จะมีบุคลิกลักษณะที่สะท้อนให้เห็นถึง ความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี ประพฤติ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ การปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการ ปฏิบัติงาน อย่างตั้งใจและเต็มใจในการให้บริการ การอุทิศตนเพื่อพัฒนาองค์กร ด้านคุณลักษณะ ด้าน คุณธรรม จริยธรรม ความเป็นประชาธิปไตย ภูมิใจในความเป็นไทย และทักษะการใช้ชีวิต และการพัฒนา องค์กรให้ก้าวหน้าอย่าง เต็มที่ ทั้งการวางตนเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านคุณธรรม จริยธรรม ไม่ยุ่งเกี่ยวกับอบายมุข มีบุคลิกภาพที่มีความ นำเคารพนับถือของประชาชนที่มาใช้บริการโดยทั่วไป

๔.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นการตรวจสอบความสามารถและสมรรถนะของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีต่อการปฏิบัติงาน ในงานหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบตลอดรอบการประเมิน ในเชิงปริมาณ คุณภาพ และประโยชน์ ตามวิธีการที่หน่วยงานกำหนดไว้เปรียบเทียบกับเป้าหมายผลการ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้เมื่อต้นรอบการประเมิน ว่าผลสำเร็จในการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลเป็นไปตาม เป้าหมายจริงหรือไม่ อย่างไร เพื่อที่จะใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ เช่น การเลื่อนเงินเดือน การแต่งตั้งหรือการพัฒนา เป็นต้น ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าว ได้กำหนด พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) โดยการนำสมรรถนะและระดับที่คาดหวัง ซึ่งกำหนดไว้ในมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นแต่ละคนมาใส่ในส่วนที่ ๒ ของแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบไปด้วยสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

(๑) สมรรถนะหลัก (Core Competency) เป็นสมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนด เป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการส่วนท้องถิ่นทุกคน (ทุกประเภท ทุกตำแหน่ง และทุกระดับ) ที่จำเป็นต้องมี เพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชน ซึ่งสมรรถนะหลักประกอบด้วยสมรรถนะ ๕ สมรรถนะ ได้แก่

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

(๒) กำหนดน้ำหนักสมรรถนะ โดยผู้รับการประเมินและผู้ประเมินต้องร่วมกัน พิจารณากำหนดน้ำหนักสมรรถนะแต่ละตัวตามลำดับความสำคัญของสมรรถนะกับลักษณะการปฏิบัติงานของ ตำแหน่งที่จะประเมิน และเมื่อรวมน้ำหนักของทุกสมรรถนะแล้วต้องได้ค่าน้ำหนัก ร้อยละ ๓๐

๔.๓ การให้รางวัล การให้รางวัล มีความสำคัญต่อวงจรการบริหารผลงานและต่อหน่วยงานหรือองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะที่เป็นการตอบแทนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติงานสำเร็จตาม เป้าหมายที่กำหนด และตามข้อตกลงที่หน่วยงานหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ การให้รางวัล มีทั้งรางวัลที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน โดยการให้รางวัลอาจมีทั้ง เป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้โบนัส การแต่งตั้งในตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือการยกย่องชมเชย เป็นต้น ดังนั้น การบริหารผลงาน โดยเฉพาะในขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานนั้น กล่าวคือ การประเมินตามสิ่งที่ตกลงกันไว้หรือผลสัมฤทธิ์ของโครงการ/งาน/กิจกรรม ซึ่งกำหนดโดยค่า เป้าหมาย รวมถึงพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน ในรูปแบบของสมรรถนะ (Competency) และการ ประเมินจะนำคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ส่วนหนึ่ง กับคะแนนการประเมินสมรรถนะอีกส่วนหนึ่งนำมาคิด คำนวณรวมกันจะได้คะแนนผลการปฏิบัติงาน อันจะนำไปใช้ในการพิจารณาความดี ความชอบ ตลอดจนค่าใช้จ่าย เป็นข้อมูลในการพิจารณาหรือระหว่างผู้ปฏิบัติกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงประสิทธิผลใน การปฏิบัติงาน ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรต่อไป

๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๕.๑ ปัญหาด้านหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ชัดเจน ในด้านของการกำหนดดัชนีชี้วัดให้มีความเป็นธรรม อาจเป็นเพราะความแตกต่างหลากหลายทางด้านประเภท หรือระดับตำแหน่ง สายงาน การกำหนดวิธีการและขั้นตอนในการประเมินและการวัดผลที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม อาจมีความยุ่งยาก ซับซ้อน ทั้งนี้ การกำหนดวัตถุประสงค์ในการประเมินอาจไม่ชัดเจนเพียงพอ อาจเกิดความไม่เป็นธรรมต่อผู้รับการประเมิน

๕.๒ ปัญหาด้านผู้ประเมิน ผู้บังคับบัญชาผู้ประเมินมีการใช้ดุลพินิจในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๕.๓ ปัญหาด้านผู้รับการประเมิน ขาดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

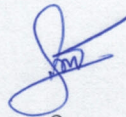
๕.๔ ปัญหาด้านเครื่องมือการประเมินคุณธรรมจริยธรรมต่อการปฏิบัติงาน มีการกำหนด แบบฟอร์มในการประเมินที่มีขั้นตอนยุ่งยาก ซับซ้อน โดยแบบประเมินผลงาน ไม่สามารถที่จะวัดผลการประเมินได้อย่างแท้จริง

ข้อเสนอแนะ

ใช้การประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม แบบ ๓๖๐ องศา โดยผู้ประเมินประกอบด้วย ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล คุณธรรม จริยธรรมข้าราชการ เป็นหลักปฏิบัติในการบริหารงานทุกระดับ ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการและผู้บริหารระดับต้น ระดับกลาง หรือระดับสูง ดังนั้น การนำพฤติกรรมจริยธรรมมาใช้ใน กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยกำหนดให้เป็นองค์ประกอบของหลักเกณฑ์การประเมิน อาทิ การสรรหา เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ การคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใน ระดับที่สูงขึ้น การโอน ย้ายข้าราชการ หรือการปฏิบัติราชการ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นหลักในการปฏิบัติตน เพื่อลดปัญหาการกระทำผิดวินัย และป้องกันปัญหาการทุจริตในหน่วยงาน

ลงชื่อ

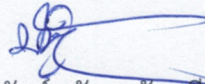


ผู้รายงาน

(นางสาววิศรา แก้วเพ็ง)

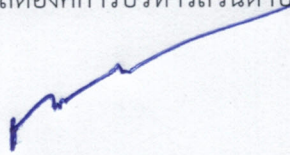
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ



(นางสาวนันท์นภัส ขวัญศรีสุทธิ์)


นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา



ลงชื่อ

(นายชะโอสถ สัมชรัต)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา



ลงชื่อ

(นายวรรณะ บุญประกอบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา