

**แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม
ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล**

งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลป่าแฝก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รายงาน
ผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลรายละเอียด ดังนี้

วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการ
ประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งภายใน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมิน
สมรรถนะ หรือ การปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบ
วัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ เทศบาลตำบลป่าแฝก

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน วันที่ ๒๔ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

- ชื่อประมวลจริยธรรม
๑. ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น
 ๒. ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น
 ๓. ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

URL ที่เผยแพร่ วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๔

URL ที่เผยแพร่

https://www.phafaek.go.th/administrator/document/measures_to_promote_integrity_and_transparency/๑.%E๐%B๘%๙B%E๐%B๘%A๓%E๐%B๘%B๐%E๐%B๘%A๑%E๐%B๘%A๗%E๐%B๘%A๕%E๐%B๘%๘๘%E๐%B๘%A๓%E๐%B๘%B๔%E๐%B๘%A๒%E๐%B๘%๙๘%E๐%B๘%A๓%E๐%B๘%A๑%E๐%B๘%AA%E๐%B๘%B๓%E๐%B๘%AB%E๐%B๘%A๓%E๐%B๘%B๑%E๐%B๘%๙A%E๐%B๘%๘๐%E๐%B๘%๘๘%E๐%B๘%B๒%E๐%B๘%AB%E๐%B๘%๙๙%E๐%B๘%๘๙%E๐%B๘%B๒%E๐%B๘%๙๗%E๐%B๘%B๕%E๐%B๘%๘๘%E๐%B๘%A๓%E๐%B๘%B๑%E๐%B๘%๙๐/%E๐%B๘%๙B%E๐%B๘%A๓%E๐%B๘%B๐%E๐%B๘%A๑%E๐%B๘%A๗%E๐%B๘%A๕%E๐%B๘%๘๘%E๐%B๘%A๓%E๐%B๘%B๔%E๐%B๘%A๒%E๐%B๘%๙๘%E๐%B๘%A๓%E๐%B๘%A๑%E๐%B๘%๙E%E๐%B๘%๙๙%E๐%B๘%B๑%E๐%B๘%๘๑%E๐%B๘%๘๗%E๐%B๘%B๒%E๐%B๘%๙๙%E๐%B๘%AA%E๐%B๘%๘๘%E๐%B๘%A๗%E๐%B๘%๙๙%E๐%B๘%๙๗%E๐%B๘%๘๘%E๐%B๘%AD%E๐%B๘%๘๗%E๐%B๘%๙๖%E๐%B๘%B๔%E๐%B๘%๘๘%E๐%B๘%๙๙-%E๐%B๘%๙E.%E๐%B๘%A๘.๒๕๖๕.pdf

/ชื่อการดำเนินการ...

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
การประเมินผลปฏิบัติราชการรอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๖

**๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการ
ดำเนินงาน**

การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

การเตรียมการประเมินผล

๑. เทศบาลกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๒. นำเสนอนายกเทศมนตรีให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ
๓. เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัดทราบ

โดยทั่วกัน

จัดทำคำรับรองรายบุคคล

๑. นายกเทศมนตรีมอบนโยบาย แผนปฏิบัติราชการ และเป้าหมายของเทศบาล ให้แก่ ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของเทศบาลในรอบการประเมิน
๒. ผู้ประเมินประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดเป้าหมายของเทศบาล และถ่ายทอดตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ของ งานสู่ระดับสำนัก/กอง/หน่วยงาน/ขรก. แต่ละคน โดยพิจารณาถ่ายทอดจากบนลงล่าง
๓. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ร่วมกันวางแผนปฏิบัติราชการโดยกำหนดเป้าหมายระดับ ความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมทางจริยธรรม เช่น การปฏิบัติงานเป็นทีม การมาทำงานตรงเวลา การ ปฏิบัติงาน โดยยึดหลักความเท่าเทียมกันของผู้มารับบริการ ที่คาดหวัง
๔. จัดบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

การติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน

ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาผลสัมฤทธิ์
ของ งานและพฤติกรรมทางจริยธรรมของผู้รับการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน เมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด และ พฤติกรรมที่แสดงออกจากการปฏิบัติงาน
๒. ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้แก่ผู้รับการประเมินทราบพร้อมลงลายมือชื่อรับทราบผล การ ประเมิน หากผู้รับการประเมินไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานส่วนท้องถิ่น อย่างน้อย ๑ คน ลงลายมือชื่อเป็นพยาน
๓. ผู้ประเมินเสนอผลคะแนนการประเมินต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป แล้วจัดทำบัญชี รายชื่อ เรียงลำดับตามผลการประเมินของสำนัก/กอง
๔. เทศบาลรวบรวม และจัดเรียงผลการประเมินของทุกสำนัก/กอง เสนอต่อคณะกรรมการ กลั่นกรองการประเมินฯ

/การพิจารณา...

การพิจารณากลับกรองและเห็นชอบการประเมิน

๑. เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการกลับกรองการประเมินฯ

๒. คณะกรรมการกลับกรองการประเมินฯ ประชุมให้คำปรึกษาและพิจารณากลับกรองผลการประเมินในภาพรวม และรายบุคคลว่าการประเมินมีมาตรฐานความเป็นธรรมหรือไม่ และเสนอความเห็นต่อ นายกเทศมนตรี

๓. นายกเทศมนตรีพิจารณาผลการประเมิน

๔. เทศบาลประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมิน “ดีเด่น” ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อเป็นการ ยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไป

๕. จัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและสมรรถนะสำหรับแบบประเมินผลให้เก็บสำเนาไว้ที่สำนัก/กอง อย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน และให้จัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ

๒. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวล จริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)

เทศบาลตำบลป่าแฝก กำหนดให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ร่วมกันวางแผนปฏิบัติราชการ โดยกำหนดเป้าหมายระดับ ความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมทางจริยธรรม เช่น การปฏิบัติงานเป็นทีม การมา ทำงานตรงเวลา การปฏิบัติงานโดยยึดหลักความเท่าเทียมกันของผู้มารับบริการ ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญกับพฤติกรรมทางจริยธรรมของ ผู้รับการประเมิน และนำผลการประเมินฯเสนอต่อคณะกรรมการกลับกรองการประเมินว่าการประเมินมีมาตรฐาน ความเป็นธรรม และนายกเทศมนตรีพิจารณาผลการประเมิน เพื่อประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมิน “ดีเด่น” ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อเป็นการ ยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไป

๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

เทศบาลตำบลป่าแฝก ได้ดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคลากรที่รับการประเมินแล้ว อยู่ในเกณฑ์การประเมินที่ดี เนื่องจากผู้รับการประเมินของเทศบาลตำบลป่าแฝก ร้อยละ ๑๐๐ มีพฤติกรรมทางจริยธรรมที่ดี เป็นไปตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลป่าแฝกที่เทศบาลตำบลป่าแฝกกำหนด จึงเป็นส่วนหนึ่งของการนำมาพิจารณาในการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรของเทศบาลตำบลป่าแฝก

๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

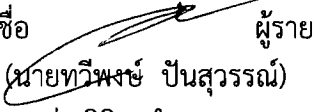
จากประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมของเทศบาลตำบลป่าแฝกที่ใช้ดำเนินการในการบริหารทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลป่าแฝก มีการนำประเด็นที่ได้จากการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรของเทศบาลตำบลป่าแฝก ไปใช้ในการกำหนดประเด็นเพื่อจัดโครงการฝึกอบรมข้าราชการ/พนักงานในการปฏิบัติหน้าที่โดยนำหลักจริยธรรมไปใช้


/ปัญหา...

๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

การประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านเหล่า ยังมีอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ ที่บุคลากรมีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่อยู่บ่อยครั้ง จึงขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ทำให้การประเมินขาดความต่อเนื่อง

เห็นควรให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรในเทศบาลอยู่เสมอ และมีการติดตามความก้าวหน้าพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคลากรผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ  ผู้รายงาน
(นายวิทพงษ์ ปิ่นสุวรรณ)
ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

ลงชื่อ  ผู้บังคับบัญชา
(นายอดุลย์ เสมอใจ)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลป่าแฝก