

การรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

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

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น

URL ที่เผยแพร่ www.pakchong.go.th

ประมวลจริยธรรมที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน พร้อม URL ที่เผยแพร่ ดังนี้

๑. ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น
๒. ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น
๓. ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

URL ที่เผยแพร่ www.pakchong.go.th

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

การสอบคัดเลือกพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง /กิจกรรมการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน
ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น

การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

การสรรหา

- การศึกษาวิเคราะห์และจัดระบบการสรรหาพนักงานสายปฏิบัติการฯ สายวิชาการ ลูกจ้าง
- การวิเคราะห์ รวบรวมคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
- การประกาศรับสมัครงานลงสื่อสิ่งพิมพ์และเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

การคัดเลือก

- การศึกษาวิเคราะห์และจัดระบบการคัดเลือกพนักงานสายปฏิบัติการ สายวิชาการและลูกจ้าง
- การจัดสอบข้อเขียนเพื่อคัดเลือกพนักงานสายปฏิบัติการ
- การจัดประชุมสอบสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกพนักงานสายปฏิบัติการ สายวิชาการ และลูกจ้าง

การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

- การบรรจุแต่งตั้งตามกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง
- การกำหนดอัตราเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน/เงื่อนไขการจ้าง
- การเรียกตัวเข้าปฏิบัติงาน
- การแจ้งเงินเดือน ค่าตอบแทนและค่าจ้างอัตราแรกเข้า
- การจ้างลูกจ้าง
- การแต่งตั้งพนักงาน/ผู้เกษียณอายุ
- การเลื่อนตำแหน่ง/การปรับวุฒิ/การโอนย้าย
- การมอบหมายงาน และการออกจากงาน

การพัฒนาบุคลากร /ข้อมูลสารสนเทศบุคลากร

- บันทึก จัดเก็บประวัติบุคลากร
- พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านทรัพยากรมนุษย์
- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายบริหารวิชาการ สายปฏิบัติการ
- การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล
- การกำหนดแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- การจัดฝึกอบรม/ปฐมนิเทศ
- การประเมินผลและติดตามผลโครงการ
- การจัดเก็บและบันทึกประวัติการฝึกอบรม

การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

- การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานระยะ ๖ เดือนแรก
- การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้าง
- การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาความดีความชอบ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานตามรอบการประเมินและประเมินเข้าสู่ตำแหน่งงาน
- การพัฒนาระบบและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
- การศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและติดตามผลการปฏิบัติงานจากการประเมิน

การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

หัวหน้างานตลอดจนฝ่ายทรัพยากรบุคคลควรวิเคราะห์ลักษณะนิสัย บุคลิกภาพและความต้องการของพนักงานแต่ละคนได้ แน่นนอนว่าทุกคนมีความแตกต่างกัน แต่เราก็ควรเรียนรู้ความเฉพาะเจาะจงของแต่ละคนให้ได้มากที่สุด ซึ่งมันจะเป็นประโยชน์ในการสร้างแรงจูงใจส่วนบุคคลได้แตกต่างกันด้วย วิธีการหนึ่งอาจจะไม่เหมาะกับอีกคนหนึ่ง แต่วิธีการหนึ่งอาจจะเหมาะกับคนอีกประเภทหนึ่ง สิ่งเหล่านี้ควรทำความเข้าใจให้ดี และควรใช้ในการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานให้เกิดประโยชน์ อย่างเช่น หากรู้ว่าพนักงานคนนี้มีความกระตือรือร้นในการทำงาน เราก็อาจจะมอบหมายงานที่มีความรับผิดชอบสูงให้ ในขณะที่เดียวกันก็ต้องตอบแทนความสำเร็จที่เหมาะสมด้วยเช่นกัน หรือพนักงานบางคนชอบคิดวิเคราะห์ ละเอียดลละเอียด ถี่ถ้วน ใช้เวลานาน ก็ควรมอบงานที่เกี่ยวกับการตรวจสอบ ใช้เวลาในการทำงาน ไม่ใช่ให้งานที่ต้องการความไวและรวดเร็ว เป็นต้น

ให้เกียรติพนักงาน

การให้เกียรติพนักงานเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง ควรพูดจาด้วยน้ำเสียงที่ดี แสดงความจริงใจ มีไมตรีเปิดใจ สามารถให้คำปรึกษาได้ในยามที่มีปัญหา และต้องแสดงให้เห็นว่าทุกคนมีความสำคัญกับองค์กรเช่นกัน การพูดคุยกัยต่อกันไม่ควรแสดงกิริยาก้าวร้าว พูดจาเอะอะโว้ยวาย ยกตนข่มท่าน แสดงอำนาจ เพราะจะทำให้พนักงานเกิดความหวาดกลัว หรือไม่ก็หมดศรัทธา ไม้ไว้เนื้อเชื่อใจ หมดกำลังใจในการทำงานได้ การให้เกียรติซึ่งกันและกันจะทำให้เคารพซึ่งกันและกัน และส่งเสริมกำลังใจซึ่งกันและกันในการทำงานได้ด้วย

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

จากการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เราสามารถแบ่งเป็นพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่กระทำ ดังนี้

พฤติกรรมที่ควรกระทำ Dos

๑. จงรักภักดีต่อประเทศชาติ มีความรักในความเป็นไทย
๒. ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้
๓. ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้องชอบธรรมตามกฎหมาย
๔. ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยยึดถือประโยชน์ส่วนรวม เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน
๕. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ มีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์
๖. ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว ปราศจากอคติ
๗. ดำรงตนเป็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี

พฤติกรรมที่ไม่ควรกระทำ Don'ts

๑. แสดงออกในลักษณะที่สื่อไปในทางดูแคลนหรือด้อยค่าความเป็นไทย อันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์
 ๒. แสดงออกด้วยกิริยาอาการหรือวาจาในลักษณะที่ไม่ให้เกียรติหรือไม่จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
 ๓. แสดงถึงพฤติกรรมซึ่งมีนัยเป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ
 ๔. ปฏิบัติตามคำสั่ง คำขอร้อง คำขู่หรืออิทธิพลใดๆ ในการชักจูงให้กระทำความผิดหรือกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องชอบธรรม
 ๕. กระทำการอันสื่อไปในทางที่ดีความได้ว่าเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
 ๖. ปฏิเสธ ละเลย หรือเพิกเฉยในการแก้ไข ปัญหาความเดือดร้อนเพื่อบรรเทาทุกข์ให้แก่ประชาชน
 ๗. เลือกปฏิบัติโดยอาศัยเหตุแห่งความแตกต่างระหว่างเชื้อชาติ ศาสนา เพศ ฯลฯ
 ๘. ประพฤติหรือกระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุให้เสื่อมเสียเกียรติภูมิ ศักดิ์ศรี
๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

พฤติกรรมทางจริยธรรมในแต่ละตำแหน่ง สรุปรูปแบบพฤติกรรมตามที่คาดหวังของข้าราชการ ดังนี้

๑. พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ทั่วไปที่ทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบ
๒. พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ที่ยากลำบาก หรือไม่เอื้ออำนวยโดยที่ ต้องได้รับ คำชี้แนะจากผู้บังคับบัญชา

๓. พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ที่ยากลำบาก หรือไม่เอื้ออำนวยโดยสามารถหาวิธีการแก้ไขได้เองโดยไม่ต้องการคำชี้แนะ

๔. การปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างและชักชวนให้ผู้อื่นปฏิบัติ

๕. การให้คำปรึกษาชี้แนะแนวทางได้

๖. การมีนโยบาย ส่งเสริม สนับสนุน หรือให้งบประมาณ

๗. การวางกรอบและสร้างวัฒนธรรมในองค์กรในการยึดจริยธรรมเป็นที่ตั้ง

๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ระบบการสรรหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่เป็นมาตรฐาน มีคุณภาพ เป็นไปตามหลักเกณฑ์รวมถึงสอดคล้องกับระเบียบ

๒. การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบ และขั้นตอน

๓. มีระบบสารสนเทศช่วยในการปฏิบัติงาน

๔. ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในหน่วยงาน

(การทำงานเป็นทีม)

๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ปัญหา/อุปสรรค

-ไม่มี-

ข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการ

บริหารทรัพยากรบุคคล

๑. การวางระเบียบ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน พร้อมการประกาศเพื่อการคัดเลือกและการสรรหาตามหลักธรรมาภิบาล

๒. ผลักดันจริยธรรมเป็นวัฒนธรรมขององค์กร

๓. การพัฒนาผู้นำที่มีความเชื่อถือ และน่าไว้วางใจ ในด้านความรู้ ความสามารถ ด้านการมีจริยธรรม ความซื่อสัตย์

ผู้รายงาน อรณรัติกชา ปานบุตร

(นางสาวอรณรัติกชา ปานบุตร)


ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้บังคับบัญชา 

(นางสาวนฤวรรณ อุดมผล)


ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทนหัวหน้า

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้บังคับบัญชา สิบเอก 

(อำนาจ ทองเนียม)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

ผู้บังคับบัญชา 

(นายวินัย เชียงสวาย)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง