

**การรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม
ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล**

วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ อำเภอบ้านดุง จังหวัดหนองคาย

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

๑. ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น
๒. ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น
๓. ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๓. การประเมินผลการทดลองปฏิบัติราชการ รอบ ๖ เดือน ของพนักงานส่วนตำบล

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน

- การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
- การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
- การพัฒนาบุคลากร
- การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร
- การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

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

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ กำหนดคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรของผู้มีสิทธิสมัครสอบ โดยกำหนดให้มีผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ รับรองความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยต้องมีความประพฤติเรียบร้อยและไม่เคยต้องคดีอาญาหรืออยู่ระหว่างดำเนินคดีความใดๆ และไม่มีระวัติดำเนินการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

๑. ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปในตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. ประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล ที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และมีผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ

๒.๑ ตำแหน่งปลัด อบต. เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๒.๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕

๒.๓ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๓. บรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา คือ

๓.๑ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

๓.๒ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๓.๓ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

๓.๔ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

๔. เลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น จำนวน ๒ ตำแหน่ง

๔.๑ เลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่ง

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลื่อนเป็นระดับชำนาญการ ตามคำสั่ง อบต. บ้านเดื่อที่ ๗๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๔.๒ เลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลื่อนเป็นระดับชำนาญการ ตามคำสั่ง อบต. บ้านเดื่อที่ ๗๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๕. มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยพิจารณาบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร

๖. หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชา ตามลำดับดูแล กำกับ ติดตาม และ ประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ ทักษะและสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

ระบุขั้นตอน/วิธีการ ที่หน่วยงานนำผลที่ได้จากข้อ ๓ ไปใช้ดำเนินการในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลต่อไป เช่น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ มีการนำประเด็นที่ได้คะแนนต่ำสุดจากการ ประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ไปใช้ในการกำหนด ประเด็นเพื่อจัดโครงการฝึกอบรมข้าราชการ/พนักงานบรรจุใหม่

๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๑.ในการดำเนินการด้านสรรหาใช้เวลาในการดำเนินการค่อนข้างนาน

๒.ในด้านการพัฒนาเพื่อพิจารณาผู้เข้ารับการอบรม ในการประชาสัมพันธ์เข้ามาถึงหน่วยงานค่อนข้างช้าหรือล่วงเวลาในการจัดอบรมผ่านมาแล้ว

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

-ในการประชาสัมพันธ์ในการเข้ารับการอบรม อยากให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในงานนั้นๆจัดส่งหนังสือ ก่อนอบรมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

ผู้รายงาน

(นางสาววนิดา เทียบพิมพ์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้บังคับบัญชา

(นายโสภณ สรรพศิลป์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเดื่อ