



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านฝ้อ

ที่ อด ๖๑๓๐๑/๕๒

วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประเมินจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านฝ้อ

เรื่องเดิม

ด้วยแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Thansparency Assessment - ITA) เป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ โดยใน ระยะที่ ๒ ได้กำหนดให้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) จำนวนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐๐ เป็น เครื่องมือสำคัญ ในการป้องกันการทุจริตเชิงรุก ด้วยการยกระดับธรรมาภิบาลเพื่อให้หน่วยงาน ภาครัฐ มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสมีแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต รวมทั้งสามารถ ยับยั้งการทุจริตที่ อาจเกิดขึ้นได้อันจะส่งผลต่อ การยกระดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception index : CPI) ของ ประเทศไทย ให้ดียิ่งขึ้น ทั้งใน ระดับชาติและระดับสากล พร้อมทั้งสนองตอบนโยบายรัฐบาลด้าน การส่งเสริมการ บริหารราชการแผ่นดินมีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาาร รัฐ นั้น

ข้อเท็จจริง

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้แจ้งแนวทาง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Thansparency Assessment - ITA) ในปี พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๐๔๑ รายงานเรื่อง การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้อพิจารณา

๑. เห็นควรพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการ บริหารทรัพยากรบุคคล

๒. เห็นควรเผยแพร่ผลการดำเนินงานฯ ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลบ้านฝ้อ เพื่อประชาสัมพันธ์ ให้ ประชาชนได้ทราบ และแจ้งหัวหน้าส่วนราชการได้ทราบและโปรดแจ้งพนักงานได้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

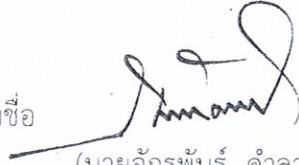
(นางณัฐนิชา ถ้าวาปี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

พร้อมใจพร้อม

ลงชื่อ



(นายจักรพันธ์ คำลาภ)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นรองปลัดเทศบาล

พร้อมใจพร้อม

จำเอก



(ไพรัตน์ เหมพลชม)
รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านฝื่อ

ความเห็นปลัดเทศบาล

พร้อมใจพร้อม

จำเอก



(วิธาร หงษ์ทอง)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านฝื่อ

คำสั่งนายกเทศมนตรี

อนุมัติ



(นายอำนาจ อุดมเจริญเมตรี)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านฝื่อ

แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม
ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
เทศบาลตำบลบ้านฝ้อ อำเภอบ้านฝ้อ จังหวัดอุดรธานี

วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมิน สมรรถนะ หรือ การ ปฏิบัติราชการ หรือ การแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบวัดความ เข้าใจเกี่ยวกับ มาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลบ้านฝ้อ อำเภอบ้านฝ้อ จังหวัดอุดรธานี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๒๐ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลบ้านฝ้อ พ.ศ.๒๕๖๖

URL ที่เผยแพร่ <http://www.banphue.go.th>

๑. ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๒. ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๓. ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหาร

ทรัพยากรบุคคล

การนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในประกอบการพิจารณาตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน

๑. ประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่

๒. นำผลการประเมินมาประกอบการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านสรรหา ด้านการพัฒนา ด้านการประเมิน ประสิทธิภาพการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการสรรหา ด้านการพัฒนา ด้านการประเมินผล การปฏิบัติงาน และด้านการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร

๒. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือ ข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครอง ระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและรับผิดชอบต่อหน้าที่

๓. กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง ชอบธรรม

๔. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ

๕. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวและมีจิตสาธารณะ

๖. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

๓.สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

รายละเอียดการประเมิน	พฤติกรรมทางจริยธรรม
๑.ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	๑.ไม่มีการกล่าวให้ร้ายต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ๒. ไม่มีการกระทำทำให้เสื่อมเสียต่อชาติ ศาสนา หรือ พระมหากษัตริย์
๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและรับผิดชอบต่อหน้าที่	๑.มีการอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการในการติดต่อราชการ โดยปราศจากการเรียกรับผลประโยชน์ ๒.ไม่มีการรับสินบน ไม่คอร์รัปชันและระมัดระวังในกระบวนการ ปฏิบัติงาน ๓.มีการระมัดระวังเรื่องการรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การรับ บริการ ทริพย์สินหรือบุคลากรของหน่วยงานไปในเรื่องส่วนตัว ๔. ไม่มีการละทิ้งงานข้ามวันหรือโดยไม่มีเหตุอันควร ๕. ไม่เบียดบังทรัพย์สินหรือบุคลากรของหน่วยงานไปในเรื่อง ส่วนตัว
รายละเอียดการประเมิน	พฤติกรรมทางจริยธรรม
๓.กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม	๑.มีการรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเมื่อพบการกระทำหน้าที่ เห็นว่าเป็นการละเมิดระเบียบ/กฎหมาย ๒. ไม่มีการขัดขวางการสืบหาข้อเท็จจริง และไม่รายงานเท็จ หรือ กลับแก่งัดกัน ๓.หลีกเลี่ยงกระทำการที่ไม่สมควร ปราศจากเหตุผลและความชอบธรรมรวมถึงไม่ชักจูงให้ผู้อื่นกระทำสิ่งที่ไม่ถูกต้อง ๔. ให้ความช่วยเหลือประชาชนหรือผู้รับบริการที่ถูกรังแก หรือ ได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม ๕.ไม่สร้างข่าวเท็จ ข่าวลือ ข้อมูลผิดหรือโฆษณาเชื่อที่สร้างความเข้าใจผิดแก่คนอื่นหรือมวลชน
๔.ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ	๑.มีการปฏิบัติและบริการต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ ด้วยความแตกต่างทางเชื้อชาติ เพศ อายุ สภาพร่างกาย ศาสนา สถานะทางเศรษฐกิจ หรือความเชื่อทางการเมือง ๒. ไม่มีการให้สิทธิพิเศษ หรืออำนวยความสะดวกแก่บุคคลใดเป็นพิเศษ ๓.เคารพในสิทธิมนุษยชนของบุคคลทุกคน ๔.ปฏิบัติหน้าที่โดยปราศจากอคติ ไม่เกียจงาน และเต็มใจทำงานที่ได้รับมอบหมาย ๕. ปฏิบัติงานในวิชาชีพด้วยหลักวิชาการ หรือมาตรฐานงาน ๖.แยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ โดยตั้งอยู่ในความ ยุติธรรม ไม่ลำเอียง ไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์ส่วนตัว ความเป็นพวก พ้องหรือบุญคุณส่วนตัว

รายละเอียดการประเมิน	พฤติกรรมทางจริยธรรม
๕. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวและมีจิตสาธารณะ	<p>๑. ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>๒. รับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืนทั้งด้านสิ่งแวดล้อม การใช้ ทรัพยากร และการดำเนินการในองค์กร</p> <p>๓. ไม่ใช่ข้อมูลหรือตำแหน่งหน้าที่เอื้อประโยชน์แก่พวกพ้อง หรือเอื้อประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>๔. ทำงานในหน่วยงานของตนโดยไม่ประกอบอาชีพเสริมที่จะทำให้มีประโยชน์ทับซ้อนกับหน้าที่ของตน</p> <p>๕. หมั่นช่วยเหลือสังคม ชุมชน หรือแก้ปัญหาความเดือดร้อนของ ประชาชนแม้จะไม่ใช่หน้าที่โดยตรง</p> <p>๖. อาสาช่วยเหลืองานขององค์กร</p>
๖. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	<p>๑. เรียนรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๒. พร้อมทำงานให้ได้ตามเป้าหมายของหน่วยงานและองค์กรด้วยความละเอียดรอบคอบ และมีการบริหารจัดการ เวลาที่เหมาะสม</p> <p>๓. ปฏิบัติงานด้วยความประหยัด คุ่มค่าและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔. เร่งทำงานให้สำเร็จ รับผิดชอบ ไม่ผลักภาระความ รับผิดชอบแก่ เพื่อร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือ บุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. แสดงความทุ่มเทและกระตือรือร้นต่องานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๖. ใช้เทคโนโลยี หรือดิจิทัลมาประกอบการทำงาน เพื่อลด ต้นทุนหรือ ทำให้ขั้นตอนหรือวิธีทำงานมีประสิทธิภาพ สูงขึ้น</p>
๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ	<p>๑. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและเหมาะสมทั้งในและนอกสถานที่ ทำงาน</p> <p>๒. นำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงหรือแนวทางตามพระราชดำริสมา ใช้ในการทำงาน</p> <p>๓. วางตัวอย่างดีและไม่ประพฤติตนที่นำความเสื่อมเสียหรือมลทินมาสู่ทางราชการเช่นชู้สาว ฯลฯ เป็นต้น</p> <p>๔. วางตนเป็นกลางทางการเมืองโดยใช้สิทธิทางการเมืองในนามตนเองนอกเวลางานอย่างเหมาะสมและหลีกเลี่ยงการกระทำที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่ากระทำในนามส่วนราชการ</p> <p>๕. เป็นพลเมืองที่ดีของประเทศ</p> <p>๖. ประหยัด อดออม ไม่ฟุ้งเฟ้อหรูหราและไม่สร้างหนี้สินจน เกินตัว</p> <p>๗. อดทน และไม่หวั่นไหวต่อความยากลำบาก</p>

๔.รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ด้านการสรรหา นำรูปแบบกระบวนการและเครื่องมือประเมินพฤติกรรมจริยธรรมไปประกอบในการ สรรหาเจ้าหน้าที่

๒. ด้านการพัฒนา เพิ่มรูปแบบการพัฒนาที่เชื่อมโยงกับผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมเพื่อลดจุดอ่อนในระบบ บริหารงานบุคคลภาครัฐอย่างแท้จริง

๓. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ใช้ประโยชน์) แทรกแนวทางการประเมินมาตรฐานจริยธรรมในแบบฟอร์มการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อส่งเสริมการใช้/แสดงพฤติกรรมทางจริยธรรมให้ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี

๔. ด้านการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร สร้างเครื่องมือประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมในการเลื่อนระดับตำแหน่ง เพื่อให้ภาครัฐ รักษาและได้ผู้นำที่มีคุณธรรมและจริยธรรม

๔. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ขาดการติดตาม สอดส่อง และประเมินผลพฤติกรรมทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ข้อเสนอแนะ มี การศึกษา

๑. ศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมทางจริยธรรม หรือการนำพฤติกรรมเชิงพฤติกรรมไปใช้ในการ กระบวนการด้าน ทรัพยากรบุคคลของพนักงานส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลบ้านฝ้อ อำเภอบ้านฝ้อ จังหวัดอุดรธานี เพื่อนำมาปรับใช้ในการ บริหารงานกับหน่วยงาน

๒. วรรณกรรมวิจัยต่าง ๆ และแนวทางที่ตีต่าง ๆ เช่น องค์กรความรู้ ทฤษฎี รูปแบบ หรือเครื่องมือเชิงพฤติกรรม ทั้งในและ ต่างประเทศ เพื่อนำมาปรับใช้ในการบริหารงานกับหน่วยงาน

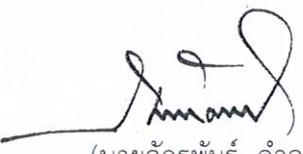
๖. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

การส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรที่มีความประพฤติทางจริยธรรมอันดี สมควรพิจารณาให้ความดีความชอบ และได้รับ การยกย่องเชิดชูเกียรติ ประกอบในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล



ผู้รายงาน
(นางณัฐนิชา ถ้ำวาปี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....


(นายจักรพันธ์ คำลาภ)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นรองปลัดเทศบาล.....

จำเอก 
(ไพรัตน์ เหมพลขม)
รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านฝ้อ

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

-๖-
- (ชื่อ) ปลัดเทศบาลตำบลบ้านฝ้อ

จำเอก



(วิธาร หงษ์ทอง)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านฝ้อ

คำสั่งนายกเทศมนตรี.....

อนุมัติ



(นายอำนวย อุดมเจริญไมตรี)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านฝ้อ



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านผือ
เรื่อง การนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณา
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

“บุคลากร” ถือเป็นทรัพยากรสำคัญและมีคุณค่าที่สุดต่อการขับเคลื่อนพัฒนาเทศบาลตำบลบ้านผือให้เกิด ประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล การกำหนดนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคลจึงจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักวิธีการว่าด้วยหลักวิธีการบริหารกิจการกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ รongรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Thansparency Assessment : ITA) และ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลบ้านผือ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลบ้านผือ จึงกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการ พิจารณาตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลบ้านผือ ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา (๖๖(๖โนเปาก๖๓*))

ส่วนราชการในเทศบาลตำบลบ้านผือ สนับสนุนข้อมูลในการดำเนินการวางแผนกำลังคนเพื่อ รองรับการสรรหา อัตรากำลัง เพื่อการสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นผู้มีความประพฤติดีตาม ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของ รัฐ ปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลบ้านผือ ให้สอดคล้องกับการภารกิจของ หน่วยงาน ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ การสรรหาข้าราชการ : สนับสนุนข้อมูลต้นอัตรากำลังของหน่วยงานสำหรับประกอบการวางแผนอัตรากำลังให้เพียงพอ ต่อภารกิจของหน่วยงาน ในการจัดทำแผนกำลังคนตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด

๑.๒ การสรรหาพนักงานจ้าง : กำหนดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑) จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือสูญเสียกำลังคน

๒) การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลเทศบาลตำบลกลางใหญ่ และไปแจ้งข่าว ไปยังหน่วยงานอื่น เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มผู้สนใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรจากส่วนราชการที่ต้องการอัตรากำลัง เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มี ความรู้ ความสามารถ และเป็นผู้ปฏิบัติดีตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความสอดคล้องกับภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

๒. ด้านการพัฒนา (Development)

ส่วนราชการในเทศบาลตำบลบ้านผือ ดำเนินการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้า ของบุคลากร ให้มี ทักษะ (Skill) ความรู้ (Knowledge) ความสามารถ (Ability) สูงขึ้น ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้ เป็นผู้มีความคล่องตัวในการทำงาน มุ่งมั่นสร้างสรรค์นวัตกรรม มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานรองรับภารกิจของ หน่วยงาน

ในเทศบาลตำบลบ้านผือ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ รวมทั้งการสร้างความมั่นคงและก้าวหน้าในอาชีพราชการ โดย ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีโอกาสในการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามความเหมาะสมของหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ ส่วนราชการให้ความร่วมมือในการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

๒.๒ ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการอบรม พัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อ เสริมสร้าง ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน

๒.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองในหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการ และแหล่งความรู้อื่นๆ

๒.๔ ส่งเสริมการนำระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาใช้ในระบบการพัฒนา บุคคล (Human Resource Development System:HRDS)

๒.๕ ส่งเสริมการพัฒนาบุคคลด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และมาตรฐานทางจริยธรรมเสริมสร้าง ค่านิยม ด้านความ พอเพียง มีวินัย สุจริต และมีจิตอาสา

๒.๖ ส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกที่ดีในด้านการประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ

๓.ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Evaluation)

เทศบาลตำบลบ้านผือ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยหัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชารับ มอบหมาย ทำหน้าที่ประเมิน ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแนวทางที่กำหนด ประกอบกับนำผลการ ประเมิน พฤติกรรมทางจริยธรรมมาใช้ในกระบวนการประเมิน เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการมีประสิทธิภาพ สะท้อนผลสัมฤทธิ์ของ งาน และสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการประเมินผลตามรอบการประเมิน กำหนดการประเมินปีละ ๑ รอบ ดังนี้

ช่วงการประเมิน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๓.๒ องค์ประกอบการประเมิน ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะกำหนดสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ และ ๓๐ ตามลำดับ

๓.๓ แนวทางสำหรับผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.๔ หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของพนักงานเทศบาล ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล จังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน เทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘

๔. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

ส่วนราชการในเทศบาลตำบลบ้านผือ ดำเนินการสนับสนุนข้อมูลเพื่อการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหาร ทรัพยากร บุคคล แผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แผนสืบทอด ตำแหน่ง ทางการบริหาร การปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินปฏิบัติงาน ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ สนับสนุนข้อมูลบุคลากรแก่งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดเทศบาล ในการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง ทางการ บริหาร (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมรองรับการสูญเสียบุคลากรเนื่องจากการ เกษียณอายุราชการในแต่ละปี

๔.๒ปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

๔.๓ ส่งเสริมการจัดสวัสดิการแก่บุคลากรในด้านความเป็นอยู่ บ้านพัก สถานที่ออกกำลังกายจัดกิจกรรมยก ย่องชมเชย บุคลากร เช่น การคัดเลือกข้าราชการดีเด่นการยกย่องเชิดชูเกียรติผู้มีความประพฤติทางจริยธรรมดีเด่น การมอบเกียรติบัตรแก่ บุคลากรที่เป็นบุคคลดีเด่นในโอกาสต่าง ๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอำนาจ อุดมเจริญไมตรี)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านฝื่อ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ้านฝ้อ อำเภอบ้านฝ้อ จังหวัดอุดรธานี

ที่ อค๖๑๓๐๑/๕๓

วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประเมินพฤติกรรมเชิงจริยธรรมพนักงานเทศบาลตำบลกลางใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านฝ้อ

ตามที่เทศบาลได้ดำเนินการประเมินพฤติกรรมเชิงจริยธรรมพนักงานเทศบาลตำบลบ้านฝ้อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และกำหนดนโยบายกำกับดูแลจะต้องให้มีความชัดเจนเรื่องความโปร่งใส ความ ซื่อสัตย์ สุจริตไม่กระทำผิดจริยธรรม โดยได้จัดทำเอกสาร ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศนโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
๒. ประกาศมาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
๓. ข้อบังคับเทศบาลตำบลกลางใหญ่ ว่าด้วยจรรยาข้าราชการ
๔. นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี
๕. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

๖.นโยบายการบริหารความเสี่ยงโดยมีการดำเนินการตามมาตรการควบคุมภายในครบทุกส่วน ราชการจากการดำเนินการดังกล่าว ได้แจ้งเวียนให้พนักงานทุกท่านได้รับทราบ พร้อมทั้งได้จัดทำแบบประเมิน พฤติกรรมเชิงจริยธรรม พนักงานเทศบาลตำบลบ้านฝ้อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อประเมินผลด้านการ ส่งเสริมดังกล่าวฯ สามารถที่จะดำเนินการ ให้พนักงานทุกคนได้รับรู้ถึงคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินงานและการ ป้องกันการกระทำการทุจริต พนักงานมีความรู้ความเข้าใจมากขึ้น และไม่มีเรื่องร้องเรียนจากการแจ้งเวียนให้ พนักงานทุกคนได้รับทราบ เทศบาลตำบลบ้านฝ้อ ได้ดำเนินการจัดทำแบบประเมินพฤติกรรมเชิงจริยธรรมพนักงาน เทศบาลตำบลบ้านฝ้อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น ๔๐ คน สรุปผลการประเมิน ดังนี้

ด้านกล้ายืนหยัดทำสิ่งที่ถูกต้อง

พฤติกรรม	ระดับการประเมิน					
	ไม่จริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่แน่ใจ	ค่อนข้างจริง	จริง	
๑	แม่ผู้ร่วมงานทำผิดระเบียบและชักชวนให้ข้าพเจ้าทำตาม ข้าพเจ้ายืนหยัดที่จะทำอย่างถูกต้อง	-	-	-	๒	๓๘
๒	ข้าพเจ้าปฏิเสธผู้ที่จะให้ข้าพเจ้าทำในสิ่งที่ขัดต่อมาตรฐานของวิชาชีพของ ข้าพเจ้า	-	-	-	๔	๓๔
๓	ข้าพเจ้าปฏิเสธที่จะรับผลประโยชน์ที่มีผู้เสนอให้	-	-	-	๑	๓๙
๔	เมื่อผู้บังคับบัญชาที่ใกล้ชิดกระทำผิดร้ายแรงข้าพเจ้าไม่กล่าวโทษเขา	๒๐	๒๐	-	-	-
๕	เมื่อเห็นผู้ร่วมงานจำนวนหนึ่งกำลังปฏิบัติไม่ถูกต้อง ข้าพเจ้าเข้าไปทักท้วง	-	-	๗	๓	๓๐
๖	เมื่อรู้สึกว่ามีผู้บังคับบัญชาสิ่งในสิ่งที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบราชการ ข้าพเจ้าจะขอคำอธิบายจากท่าน	-	-	๔	๒	๓๔
๗	เมื่อมีผู้เสนอผลประโยชน์ให้แก่ข้าพเจ้า เพื่อเขาจะได้รับความสะดวกจาก ทางราชการ ข้าพเจ้าปฏิเสธอย่างเด็ดขาด	-	-	๓	๔	๓๒
๘	เมื่อทราบว่ามีการปฏิบัติต่ำกว่ามาตรฐานวิชาชีพ ข้าพเจ้ารีบทักท้วง	-	-	๑๔	๒๔	-
๙	เมื่อมีคนจำนวนหนึ่งคิดเห็นในทางที่ไม่เหมาะสม ข้าพเจ้าจะพยายามโน้มน้าวให้เขา ทำในสิ่งที่ถูกต้อง	-	-	๑๔	๔	๒๐
๑๐	ข้าพเจ้าไม่ปฏิเสธของกำนัล เมื่อมีผู้มาเสนอให้เพราะไม่ผิดระเบียบราชการ	๔	๓๖	-	-	-
	สรุป รวม ด้านกล้ายืนหยัดทำสิ่งที่ถูกต้อง	๒๔	๔๖	๔๔	๔๘	๒๒๘

ด้านข้อสัถยิรับผิดชอบ						
พฤติกรรม		ระดับการประเมิน				
		ไม่จริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่แน่ใจ	ค่อนข้างจริง	จริง
๑	ข้าพเจ้าเก็บหลักฐานทุกอย่างในการทำงานไว้ เพื่อต่อการตรวจสอบ	-	-	๑๐	๖๖	๔
๒	ข้าพเจ้าพยายามจัดหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้มากที่สุด เพื่อให้ทีมงานใช้ในการตัดสินใจ	๑๐	๑๐	-	-	-
๓	ข้าพเจ้าจัดหาข้อมูลเพื่อประกอบการทำงาน ข้าพเจ้ามักเลือกเฉพาะแหล่งที่รู้จักคุ้นเคย	-	-	-	(๕)	๓๔
๔	ข้าพเจ้าจัดข้อมูลและเอกสารของทางราชการในส่วนที่ตัวเองรับผิดชอบได้ ไม่เป็นระเบียบมากนัก	-	-	-	๖	๑๘
๕	ในกรณีที่มีผู้ร้องขอข้อมูลของทางราชการในส่วนที่ข้าพเจ้ารับผิดชอบ แต่ทางราชการไม่สามารถให้ได้ ข้าพเจ้าหลีกเลี่ยงที่จะอธิบายเหตุผลแก่เขา	๔๐				
๖	ข้าพเจ้ากำหนดหลักการในการทำงานก่อนการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ	-	-	-	๖	๓๘
๗	ข้าพเจ้ายึดเสมอว่าในการปฏิบัติราชการ คนราชการต้องปกป้องข้อมูลของทางราชการ	-	-	-	๖	๓๘
๘	ข้าพเจ้ากำหนดหลักการในการทำงานก่อนการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ	๓๘	๒	-	-	-
๙	พร้อมชื่อผู้รับผิดชอบชัดเจนทุกข้าพเจ้าระบุขั้นตอนการปฏิบัติงาน กขั้นตอน	-	-	-	๔	๓๖
๑๐	ข้าพเจ้านำเรื่องร้องเรียนหรือข้อคิดเห็น ให้คณะกรรมการร่วมพิจารณาเพื่อปรับปรุงแก้ไข	๔๐	๓๖	-	-	-
สรุป รวม ด้านข้อสัถยิรับผิดชอบ		๙๒	๖๘	๑๐	๔๔	๑๘๖
ด้านโปร่งใสตรวจสอบได้						
พฤติกรรม		ระดับการประเมิน				
		ไม่จริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่แน่ใจ	ค่อนข้างจริง	จริง
๑	ข้าพเจ้าเก็บหลักฐานทุกอย่างในการทำงานไว้ เพื่อต่อการตรวจสอบ	-	-	-	๖	๓๔
๒	ข้าพเจ้าพยายามจัดหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้มากที่สุด เพื่อให้ทีมงานใช้ในการตัดสินใจ	-	-	-	๒๔	๑๔
๓	ข้าพเจ้าจัดหาข้อมูลเพื่อประกอบการทำงาน ข้าพเจ้ามักเลือกเฉพาะแหล่งที่ รู้จักคุ้นเคย	-	๖๐	๑๐	-	-
๔	ข้าพเจ้าจัดข้อมูลและเอกสารของทางราชการในส่วนที่ตัวเองรับผิดชอบได้ไม่ เป็นระเบียบมากนัก	๘	๓๖	-	-	-
๕	ในกรณีที่มีผู้ร้องขอข้อมูลของทางราชการในส่วนที่ข้าพเจ้ารับผิดชอบ แต่ ทางราชการไม่สามารถให้ได้ ข้าพเจ้าหลีกเลี่ยงที่จะอธิบายเหตุผลแก่เขา	๔	๓๖	-	-	-
๖	ข้าพเจ้ามักให้ความสะดวกแก่หน่วยงานตรวจสอบภายนอกมากกว่า หน่วยงานภายใน	๓๔	(๕)	-	-	-
๗	ข้าพเจ้ายึดเสมอว่าในการปฏิบัติราชการ คนราชการต้องปกป้องข้อมูลของ ทางราชการ	๙	๓๑	-	-	-
๘	ข้าพเจ้ากำหนดหลักการในการทำงานก่อนการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ	-	-	๕	๑๐	๔
๙	ข้าพเจ้าระบุขั้นตอนการปฏิบัติงาน พร้อมชื่อผู้รับผิดชอบชัดเจนทุกขั้นตอน	-	-	-	๕	๓๔
๑๐	ข้าพเจ้านำเรื่องร้องเรียนหรือข้อคิดเห็น ให้คณะกรรมการร่วมพิจารณาเพื่อปรับปรุงแก้ไข	-	๖	๓๘	-	-
สรุป รวม ด้านโปร่งใสตรวจสอบได้		๔๖	๑๒๖	๔๓	๖๖	๘๙

ด้านไม่เลือกปฏิบัติ						
พฤติกรรม		ระดับการประเมิน				
		ไม่จริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่แน่ใจ	ค่อนข้างจริง	จริง
๑	ข้าพเจ้าจะให้บริการแก่บุคคลสำคัญเป็นพิเศษ ก่อนผู้รับบริการรายอื่นๆ	๓๗	๓	-	-	-
๒	ข้าพเจ้าให้เพื่อนสนิทรับบริการตามลำดับก่อนหลัง	๓๔	๕	-	-	-
๓	แม้ว่าจะมีผู้รับบริการมาก ข้าพเจ้าก็ให้บริการตามสบายไม่เร่งรีบกว่าปกติ	๓๗	๓	-	-	-
๔	ข้าพเจ้าอารมณ์เสียที่ต้องบริการแก่ผู้ที่พูดแล้วเข้าใจยาก	๓๖	๔	-	-	-
๕	ข้าพเจ้ามักให้บริการคนยากจนทีหลัง เพราะต้องเสียเวลาอธิบายมาก	๓๐	๑๐	-	-	-
๖	ในขณะที่ให้บริการ บางครั้งมีผู้ไขว่คว้าไม่ตีกลับข้าพเจ้า ข้าพเจ้าจะตอบโต้ กลับไป	๖๘	๑๖	-	-	-
๗	เมื่อมีคนจากหน่วยงานอื่นมาติดต่อกับข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามักบอกให้เขาติดต่อ กับกับคนอื่นแทน	๓๘	๖	-	-	-
๘	เมื่อคนที่มาติดต่อขาดหลักฐานบางอย่างข้าพเจ้าหาหนทาง เช่น การใช้ เอกสารอื่นที่จำเป็นแทน เพื่อให้เขาได้รับบริการ	๓๖	๔	-	-	-
๙	แม้เวลาที่ข้าพเจ้าเหนื่อย ข้าพเจ้าก็ยังพูดจาดีกับผู้ที่มาติดต่อ	-	-	-	๕	๓๔
๑๐	ข้าพเจ้าปฏิเสธที่จะรับงาน เมื่อมีผู้มาติดต่อเวลาใกล้เลิกงาน	๖๗	๑๓	-	-	-
สรุป รวม ด้านไม่เลือกปฏิบัติ		๓๐๔	๕๖	-	๕	๓๔

ด้านมุ่งผลสัมฤทธิ์ในงาน						
พฤติกรรม		ระดับการประเมิน				
		ไม่จริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่แน่ใจ	ค่อนข้างจริง	จริง
๑	ข้าพเจ้ามีการตั้งเป้าหมายใหญ่ และเป้าหมายย่อยในการปฏิบัติงาน	-	-	-	๑	๓๙
๒	ข้าพเจ้าวางแผนการทำงานอย่างละเอียด เพื่อป้องกันความผิดพลาด	-	-	-	๕	๓๔
๓	ข้าพเจ้ามักทำงานไม่ทันเวลาที่กำหนด	๓๑	๔	-	-	-
๔	ข้าพเจ้าแสวงหาทางใหม่ๆ ในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานสำเร็จดีขึ้น	-	-	-	๓๔	๕
๕	ข้าพเจ้าปรับขั้นตอนการทำงานให้สั้นลง เพื่อให้งานสำเร็จเร็วขึ้น	-	-	-	๓	๓๗
๖	ข้าพเจ้าเคยขอให้มีการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อจะสามารถทำงาน ได้เร็วขึ้น	-	-	-	๙	๓๑
๗	ข้าพเจ้าประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นระยะ ว่างานนั้นดำเนินตามเป้าหมายหรือไม่	-	-	-	๑๐	๖๐
๘	ข้าพเจ้าตรวจทานงานที่ทำด้วยความระมัดระวังทุกครั้ง	-	-	-	๒๕	๑๕
๙	ข้าพเจ้าไม่ตามไปแก้ไขสิ่งที่ข้าพเจ้าทำบกพร่อง ถ้าข้าพเจ้าได้ส่งงานนั้นไปแล้ว	๓๑	๙	-	-	-
๑๐	ข้าพเจ้าจัดประชุมกลุ่มงาน เพื่อการวิเคราะห์และการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น	-	-	-	๘	๓๖
สรุป รวม ด้านมุ่งผลสัมฤทธิ์ในงาน		๖๒	๑๘	-	๙๖	๒๑๔

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

๑. ควรให้พนักงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการทุจริต มีคุณธรรมจริยธรรมไม่เลือกปฏิบัติ ๒. ควรสร้างจิตสำนึกให้มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเพื่อสร้างจิตสำนึก ค่านิยม ด้านการทุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ควรส่งเสริมให้พนักงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

สรุปผลการประเมินโครงการ

๑. ด้านกล้ายืนหยัดทำสิ่งที่ถูกต้อง

พนักงานจำนวน ๔๐ คน ตอบ ไม่จริง ๒๔ คน ค่อนข้างไม่จริง ๔๖ คน ไม่แน่ใจ ๔๔ คน ค่อนข้างจริง ๔๘ คน จริง ๒๒๘ คน

๒. ด้านซื่อสัตย์รับผิดชอบ

พนักงานจำนวน ๔๐ คน ตอบ ไม่จริง ๙๒ คน ค่อนข้างไม่จริง ๖๘ คน ไม่แน่ใจ ๑๐ คน ค่อนข้างจริง ๔๔ คน จริง ๑๘๖ คน

๓. ด้านโปร่งใสตรวจสอบได้

พนักงานจำนวน ๔๐ คน ตอบ ไม่จริง ๔๖ คน ค่อนข้างไม่จริง ๑๒๖ คน ไม่แน่ใจ ๔๓ คน ค่อนข้างจริง ๖๖ คน จริง ๘๙ คน

๔. ด้านไม่เลือกปฏิบัติ

พนักงานจำนวน ๔๐ คน ตอบ ไม่จริง ๓๐๔ คน ค่อนข้างไม่จริง ๔๖ คน ไม่แน่ใจ ๔ คน จริง ๓๔ คน

๕. ด้านมุ่งผลสัมฤทธิ์ในงาน

พนักงานจำนวน ๔๐ คน ตอบ ไม่จริง ๖๒ คน ค่อนข้างไม่จริง ๑๘ คน ไม่แน่ใจ ๙๖ คน จริง ๒๑๔ คน

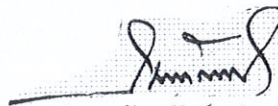
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางณัฐนิชา ถ้าวาปี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

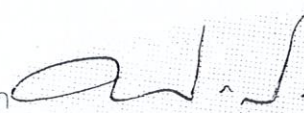
ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....



(นายจักรพันธ์ คำลาภ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นรองปลัดเทศบาล.....

จำเอก 

(ไพรัตน์ เหมพลชม)

รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านผือ

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

-ชื่อไปรษณีย์ รศ. ๐๗๒๖๖

จำเอก



(วิธาร หงษ์ทอง)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านฝื่อ

คำสั่งนายกเทศมนตรี.....

อนุมัติ



(นายอำนวย อุดมเจริญไมตรี)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านฝื่อ

แบบประเมิน พฤติกรรมเชิงจริยธรรม

เทศบาลตำบลบ้านผือ อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

แบบประเมินนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ท่านสำรวจพฤติกรรมเชิงจริยธรรมด้วยตนเอง ในด้านกล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง ความซื่อสัตย์รับผิดชอบ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่เลือกปฏิบัติ และมุ่งผลสัมฤทธิ์ในงาน เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ผู้ทำแบบประเมินสามารถเลือกทำแบบประเมินด้านใดด้านหนึ่งก่อนก็ได้โดยไม่ จำเป็นต้องทำแบบประเมินให้ครบทุกด้าน แต่ต้องทำให้ ครบทุกข้อในด้านที่เลือกทำนั้นๆ ก่อนที่จะออกจากระบบ เพื่อให้ระบบสามารถประมวลคะแนนได้อย่างถูกต้อง เทศบาลตำบลกลางใหญ่ จะเก็บข้อมูลและผลการประเมินตนเองครั้งนี้ของท่านไว้เป็นข้อมูลเพื่อการศึกษาวิจัยและเป็นความลับ ดังนั้นจึงจะไม่มีผลกระทบ ใด ๆ ต่อผู้ทำแบบประเมินตนเองแต่อย่างใด

คำชี้แจง : โปรดพิจารณาว่าท่านมีพฤติกรรมแต่ละข้อตามความเป็นจริงในระดับใด และใส่เครื่องหมาย / ลงในช่องนั้น

ด้านกล้ายืนหยัดทำสิ่งที่ถูกต้อง

พฤติกรรม	ระดับการประเมิน				
	ไม่จริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่แน่ใจ	ค่อนข้างจริง	จริง
๑. แม้ผู้ร่วมงานทำผิดระเบียบและชักชวนให้ข้าพเจ้าทำตาม ข้าพเจ้ายืนหยัดที่จะ ทำอย่างถูกต้อง					
๒. ข้าพเจ้าปฏิเสธผู้ที่ทำให้ข้าพเจ้าทำในสิ่งที่ขัดต่อมาตรฐานของวิชาชีพของ ข้าพเจ้า					
๓. ข้าพเจ้าปฏิเสธที่จะรับผลประโยชน์จากผู้เสนอให้					
๔. เมื่อผู้ใต้บังคับบัญชาที่ใกล้ชิดกระทำความผิดร้ายแรงข้าพเจ้าไม่กล่าวโทษเขา					
๕. เมื่อเห็นผู้ร่วมงานจำนวนหนึ่งกำลังปฏิบัติไม่ถูกต้อง ข้าพเจ้าเข้าไปทักท้วง					
๖. เมื่อรู้สึกว่าคุณบังคับบัญชาสิ่งในสิ่งที่อาจไม่ถูกต้องตามระเบียบราชการ ข้าพเจ้า จะขอคำอธิบายจากท่าน					
๗. เมื่อมีผู้เสนอผลประโยชน์ให้แก่ข้าพเจ้า เพื่อเขาจะได้รับความสะดวกจากทาง ราชการ ข้าพเจ้าปฏิเสธอย่างเด็ดขาด					
๘. เมื่อทราบว่ามีการปฏิบัติต่ำกว่ามาตรฐานวิชาชีพ ข้าพเจ้ารีบทักท้วง					
๙. เมื่อมีคนจำนวนหนึ่งคิดเห็นในทางที่ไม่เหมาะสม ข้าพเจ้าจะพยายามโน้มน้าวให้ เขาทำในสิ่งที่ถูกต้อง					
๑๐. ข้าพเจ้าไม่ปฏิเสธของกำนัล เมื่อมีผู้มาเสนอให้เพราะไม่ผิดระเบียบราชการ					

ด้านซื่อสัตย์รับผิดชอบ

พฤติกรรม	ระดับการประเมิน				
	ไม่จริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่แน่ใจ	ค่อนข้างจริง	จริง
๑. ข้าพเจ้าเก็บหลักฐานทุกอย่างในการทำงานไว้ เพื่อต่อการตรวจสอบ					
๒. ข้าพเจ้าพยายามจัดหาข้อมูลที่เที่ยงตรงให้ได้มากที่สุด เพื่อให้ทีมงานใช้ในการตัดสินใจ					
๓. ข้าพเจ้าจัดหาข้อมูลเพื่อประกอบการทำงาน ข้าพเจ้ามักเลือกเฉพาะแหล่งที่รู้จักคุ้นเคย					
๔. ข้าพเจ้าจัดข้อมูลและเอกสารของทางราชการในส่วนตัวเองรับผิดชอบได้ไม่ เป็นระเบียบมากนัก					
๕. ในกรณีที่ผู้ร้องขอข้อมูลของทางราชการในส่วนตัวข้าพเจ้ารับผิดชอบ แต่ ทางราชการไม่สามารถให้ได้ ข้าพเจ้าหลีกเลี่ยงที่จะอธิบายเหตุผลแก่เขา					
๖. ข้าพเจ้ากำหนดหลักการในการทำงานก่อนการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ					
๗. ข้าพเจ้ายึดถือเสมอว่าในการปฏิบัติราชการ คนราชการต้องปกปิดข้อมูลของ ทางราชการ					
๘. ข้าพเจ้ากำหนดหลักการในการทำงานก่อนการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ					
๙. พร้อมชื่อผู้รับผิดชอบชัดเจนทุกข้าพเจ้าระบุขั้นตอนการปฏิบัติงาน และขั้นตอน					
๑๐. ข้าพเจ้านำเรื่องร้องเรียนหรือข้อคิดเห็น ให้คณะกรรมการร่วมพิจารณาเพื่อ ปรับปรุงแก้ไข					

ด้านโปร่งใสตรวจสอบได้						
พฤติกรรม		ระดับการประเมิน				
		ไม่จริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่แน่ใจ	ค่อนข้างจริง	จริง
๑	ข้าพเจ้าเก็บหลักฐานทุกอย่างในการทำงานไว้ เพื่อต่อการตรวจสอบ					
๒	ข้าพเจ้าพยายามจัดหาข้อมูลที่เที่ยงตรงให้ได้มากที่สุด เพื่อให้ทีมงานใช้ในการตัดสินใจ					
๓	ข้าพเจ้าจัดหาข้อมูลเพื่อประกอบการทำงาน ข้าพเจ้ามักเลือกเฉพาะแหล่งที่ รู้จักคุ้นเคย					
๔	ข้าพเจ้าจัดข้อมูลและเอกสารของทางราชการในส่วนที่ตัวเองรับผิดชอบได้มี เป็นระเบียบมากนัก					
๕	ในกรณีที่มีผู้ร้องขอหลักฐานของทางราชการในส่วนที่ข้าพเจ้ารับผิดชอบ แต่ ทางราชการไม่สามารถให้ดูได้ ข้าพเจ้าหลีกเลี่ยงที่จะอธิบายเหตุผลแก่เขา					
๖	ข้าพเจ้ามักให้ความสะดวกแก่หน่วยงานตรวจสอบภายนอกมากกว่า หน่วยงานภายใน					
๗	ข้าพเจ้ายึดถือเสมอว่าในการปฏิบัติราชการ คนราชการต้องปกปิดข้อมูลของ ทางราชการ					
๘	ข้าพเจ้ากำหนดหลักการในการทำงานก่อนการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ					
๙	ข้าพเจ้าระบุขั้นตอนการปฏิบัติงาน พร้อมชื่อผู้รับผิดชอบชัดเจนทุกขั้นตอน					
๑๐	ข้าพเจ้านำเรื่องร้องเรียนหรือข้อคิดเห็น ให้คณะกรรมการร่วมพิจารณาเพื่อปรับปรุงแก้ไข					

ด้านไม่เลือกปฏิบัติ						
พฤติกรรม		ระดับการประเมิน				
		ไม่จริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่แน่ใจ	ค่อนข้างจริง	จริง
๑	ข้าพเจ้าจะให้บริการแก่บุคคลสำคัญเป็นพิเศษ ก่อนผู้รับบริการรายอื่นๆ					
๒	ข้าพเจ้าให้เพื่อนสนิทรับบริการตามลำดับก่อนหลัง					
๓	แม้ว่าจะมีผู้รับบริการมาก ข้าพเจ้าก็ให้บริการตามสบายไม่เร่งรีบกว่าปกติ					
๔	ข้าพเจ้าอารมณ์เสียที่ต้องบริการแก่ผู้ที่พูดแล้วเข้าใจยาก					
๕	ข้าพเจ้ามักให้บริการคนยากจนทีหลัง เพราะต้องเสียเวลาอธิบายมาก					
๖	ในขณะที่ให้บริการ บางครั้งมีผู้ใช้วาจามาติดกับข้าพเจ้า ข้าพเจ้าจะตอบโต้ กลับไป					
๗	เมื่อมีคนจากหน่วยงานอื่นมาติดต่อกับข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามักบอกให้เขาติดต่อ กับคนอื่นแทน					
๘	เมื่อคนที่มาติดต่อขาดหลักฐานบางอย่างข้าพเจ้าหาหนทาง เช่น การใช้ เอกสารที่ นที่จำเป็นแทน เพื่อให้เขาได้รับบริการ					
๙	แม้เวลาที่ข้าพเจ้าเหนื่อย ข้าพเจ้าก็ยังพูดจาดีกับผู้ที่มาติดต่อ					
๑๐	ข้าพเจ้าปฏิเสธที่จะรับงาน เมื่อมีผู้มาติดต่อเวลาใกล้เลิกงาน					

พฤติกรรม		ระดับการประเมิน				
		ไม่จริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่แน่ใจ	ค่อนข้างจริง	จริง
๑	ข้าพเจ้ามีการตั้งเป้าหมายใหญ่ และเป้าหมายย่อยในการปฏิบัติงาน					
๒	ข้าพเจ้าวางแผนการทำงานอย่างละเอียด เพื่อป้องกันความผิดพลาด					
๓	ข้าพเจ้ามักทำงานไม่ทันเวลาที่กำหนด					
๔	ข้าพเจ้าแสวงหาทางใหม่ๆ ในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานสำเร็จดีขึ้น					
๕	ข้าพเจ้าปรับขั้นตอนการทำงานให้สั้นลง เพื่อให้งานสำเร็จเร็วขึ้น					
๖	ข้าพเจ้าเคยขอให้มีการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อจะสามารถทำงาน ได้เร็วขึ้น					
๗	ข้าพเจ้าประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นระยะ ว่างานนั้นดำเนินตามเป้าหมายหรือไม่					
๘	ข้าพเจ้าตรวจทานงานที่ทำด้วยความระมัดระวังทุกครั้ง					
๙	ข้าพเจ้าไม่ตามไปแก้ไขสิ่งที่ข้าพเจ้าทำบกพร่อง ถ้าข้าพเจ้าได้ส่งงานนั้นไปแล้ว					
๑๐	ข้าพเจ้าจัดประชุมกลุ่มงาน เพื่อการวิเคราะห์และการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น					

ข้อเสนอแนะ

.....

- ประเมินโดย ผู้บริหาร
 ผู้บริหารท้องถิ่น
 พนักงานเทศบาล

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
 (.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน
 (.....)

ตำแหน่ง.....