

การรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม
ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะ หรือ การปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบวัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่ากลาง อำเภอซ่งชัย จังหวัดกาฬสินธุ์

วัน/เดือน/ปีที่รายงาน ๓ เมษายน ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม คู่มือประมวลจริยธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่ากลาง

URL. ที่เผยแพร่ <https://www.laoklang.go.th/> ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ html

ข้อกำหนดจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่ากลาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

URL. ที่เผยแพร่ <https://www.laoklang.go.th/> การขับเคลื่อนจริยธรรม html

ซึ่งการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

-การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร(การสอบคัดเลือกพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล่ากลาง

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ในประกอบการดำเนินงาน

กระบวนการ/ขั้นตอนการสอบคัดเลือกพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล่ากลาง

ลำดับที่	กระบวนการ/ขั้นตอน	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๑	รายงานตำแหน่งว่างและขอ อนุมัติสรรหา	๓ วันทำการ	รายงานตำแหน่งว่าง และขออนุมัติสรรหา ต่อนายกองค์การ บริหารส่วนตำบลเพื่อ จัดทำเป็นประกาศรับ สมัคร	-นักทรัพยากรบุคคล -นายกองค์การบริหาร ส่วนตำบล

ลำดับที่	กระบวนการ/ขั้นตอน	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๒	การจัดทำประกาศรับสมัครและประชาสัมพันธ์	ประกาศก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ	จัดทำประกาศรับสมัครให้นายกฯ ลงนามและประชาสัมพันธ์การรับสมัครและแจ้งให้จังหวัดและอำเภอช่วยติดประกาศรับสมัคร	-นักทรัพยากรบุคคล -นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๓	แต่งตั้งคณะกรรมการการสรรหาไม่น้อยกว่า ๓ คนและคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้องในการสรรหา	หลังจากได้ประกาศรับสมัครแล้ว	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้องในการสรรหาและเลือกสรรพนักงาน	-นักทรัพยากรบุคคล
๔	รับสมัคร	ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ	ทำการรับสมัครบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัครฯ	-นักทรัพยากรบุคคล -คณะกรรมการรับสมัคร
๕	ตรวจสอบคุณสมบัติ	ระหว่างการรับสมัคร	ตรวจสอบคุณสมบัติว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน	-คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ
๖	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและกำหนดวันสอบ	หลังจากครบกำหนดการสมัครเสร็จสิ้นแล้ว	ประกาศรายชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นผู้มีสิทธิสอบและพร้อมกำหนดวันสอบ	-นักทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	กระบวนการ/ขั้นตอน	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๗	ประชุมคณะกรรมการออกข้อสอบ	๑ วันทำการ	ดำเนินการประชุมของคณะกรรมการออกข้อสอบเพื่อให้คณะกรรมการมอบหมายในการจัดทำข้อสอบ	-นักทรัพยากรบุคคล -คณะกรรมการออกข้อสอบ
๘	ออกข้อสอบ/สอบข้อเขียน	เมื่อถึงกำหนดวันสอบข้อเขียนตามประกาศรับสมัคร	คณะกรรมการออกข้อสอบและดำเนินการสอบข้อเขียน	-นักทรัพยากรบุคคล
๙	ตรวจข้อเขียน	เมื่อดำเนินการสอบข้อเขียนเสร็จสิ้น	เมื่อผู้เข้าสอบสอบเสร็จคณะกรรมการตรวจข้อสอบดำเนินการ	-คณะกรรมการตรวจข้อสอบ
๑๐	ประกาศผลสอบข้อเขียน	เมื่อได้ผู้ผ่านการสอบข้อเขียน	ดำเนินการประกาศผลสอบข้อเขียนหลังจากที่ดำเนินการสอบเสร็จ	-นักทรัพยากรบุคคล
๑๑	กำหนดสอบสัมภาษณ์	หลังจากประกาศผลสอบข้อเขียนแล้ว	เมื่อได้ผู้ผ่านการสอบข้อเขียนก็ดำเนินการกำหนดวันสอบสัมภาษณ์	-นักทรัพยากรบุคคล
๑๒	สอบสัมภาษณ์	เมื่อถึงกำหนดวันสอบสัมภาษณ์ตามประกาศรับสมัครฯ	เมื่อถึงกำหนดวันสอบสัมภาษณ์แล้วก็ดำเนินการสอบสัมภาษณ์	-คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์

ลำดับที่	กระบวนการ/ขั้นตอน	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๑๓	ประกาศผู้ผ่านการสรรหา	๑ วันทำการ	หลังจากได้สอบสัมภาษณ์แล้วก็ทำการประกาศผลการสอบเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและขึ้นบัญชีเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง	-นักทรัพยากรบุคคล
๑๔	-รายงาน ก.อบต เพื่อทราบกรณีเป็นพนักงานจ้างทั่วไป) -ขอความเห็นชอบ ก.อบต เพื่อจัดจ้าง (กรณีเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ)	เมื่อได้ผู้ผ่านการสรรหาแล้ว	-ให้ดำเนินการทำหนังสือรายงานผลการสอบให้ ก.อบต เพื่อทราบ(กรณีเป็นพนักงานจ้างทั่วไป) -ให้ดำเนินการทำหนังสือขอความเห็นชอบ ก.อบต เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างต่อไป (กรณีเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ)	-นักทรัพยากรบุคคล
๑๕	ออกคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง	หลังจากที่ได้มีมติเห็นชอบจาก ก. อบต	หลังจากที่ได้มีมติเห็นชอบจาก ก. อบต จังหวัดแล้วก็ให้หน่วยงานออกเป็นคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง	-นักทรัพยากรบุคคล
๑๖	แจ้งเวียนให้ทุกคนทราบและดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้อง	หลังจากออกคำสั่งแล้ว	หลังจากออกคำสั่งแล้วให้แจ้งเวียนให้ทุกกองทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	-นักทรัพยากรบุคคล
๑๗	จัดทำประวัติและทำสัญญาจ้าง	หลังจากออกคำสั่งแล้ว	เมื่อออกคำสั่งแล้วก็นำมาบันทึกประวัติลงในแฟ้มประวัติและดำเนินการทำสัญญาจ้าง	-นักทรัพยากรบุคคล

๒.) รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Do's & Don'ts) ของการบริหารส่วนตำบลเหล่ากลางกำหนดให้มีแบบทดสอบในหัวข้อกำหนดจริยธรรมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่ากลาง จำนวน ๘ ข้อ ดังนี้

- (๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ ได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และหารปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 - (๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่
 - (๓) กล้าตัดสินใจและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
 - (๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนและมีจิตสาธารณะ
 - (๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของงาน
 - (๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ
 - (๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ
 - (๘) ไม่เกี่ยวข้องกับการรับหรือให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดทุกชนิด และไม่ทำการอันใดขัดต่อผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมในทุกกรณี
 - (๙) ปฏิบัติตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงชีวิต
- ๓) สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้ผ่านการสอบคัดเลือกและการสรรหาจำนวนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนทั้งหมด มีความรู้ความเข้าใจในข้อกำหนดจริยธรรมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่ากลาง และคู่มือประมวลจริยธรรมหรือ สามารถนำความรู้ที่ได้จากข้อกำหนดจริยธรรมและคู่มือประมวลจริยธรรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างสูงสุด

๔) รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่ากลาง มีการนำประเด็นที่ได้คะแนนต่ำสุดจากการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมในการดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล่ากลาง ไปใช้ในการกำหนดประเด็นเพื่อจัดโครงการฝึกอบรมพนักงานบรรจุใหม่ (เป็นขั้นตอนการพัฒนาบุคลากร)

๕) ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ควรประชาสัมพันธ์ให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่ากลางทราบถึงข้อกำหนดทางจริยธรรม และคู่มือประมวลจริยธรรมของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่ากลางอย่างทั่วถึง

ข้อเสนอแนะอื่นๆ ต่อจากการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้รายงาน

(ลงชื่อ) พ.จ.อ..... 

(ชาอุชัย ดอนกรัมย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่ากลาง

ผู้บังคับบัญชา



(นายคำพอง พรรณขาม)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล