



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลกลางใหญ่
ที่ อต ๗๓๖๐๑/
เรื่อง รายงานการประเมินจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่

เรื่องเดิม

ด้วยแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) เป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยใน ระยะที่ ๒ ได้กำหนดให้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ เป็นเครื่องมือสำคัญ ในการป้องกันการทุจริตเชิงรุก ด้วยการยกระดับธรรมาภิบาลเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสมีแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต รวมทั้งสามารถยับยั้งการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้อันจะส่งผลต่อ การยกระดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception index : CPI) ของประเทศไทย ให้ดีขึ้น ทั้งใน ระดับชาติและระดับสากล พร้อมทั้งสนองตอบนโยบายรัฐบาลด้านการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินมีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ นั้น

ข้อเท็จจริง

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้แจ้งแนวทาง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment ITA) ในปี พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๐๔๑ รายงานเรื่อง การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้อพิจารณา

๑. เห็นควรพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. เห็นควรเผยแพร่ผลการดำเนินงานฯ ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลกลางใหญ่ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ ทราบ และแจ้งหัวหน้าส่วนราชการได้ทราบและโปรดแจ้งพนักงานได้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

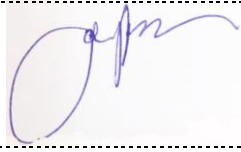
(ลงชื่อ)


(นางทัศนีย์ เหมพลชม)
หัวหน้าสำนักปลัด

/ความเห็น....

ความเห็นของรองปลัดเทศบาลตำบลกลางใหญ่

-ชื่อไม่ออกม.

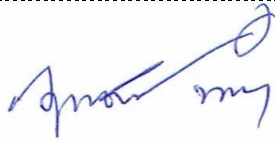


(ลงชื่อ).....

(นางสาวยุภาภรณ์ สุขณรงค์)
รองปลัดเทศบาลตำบลกลางใหญ่

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลกลางใหญ่

เพื่อพิจารณาให้ตามแผนผัง

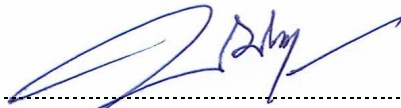


(ลงชื่อ).....

(นายกฤษณ์ ภูคำ)
ปลัดเทศบาลตำบลกลางใหญ่

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่

เห็นชอบ



(ลงชื่อ).....

(นายมงคล มีลา)
นายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่

**แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม
ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
เทศบาลตำบลกลางใหญ่ อำเภอบ้านฝ้อ จังหวัดอุดรธานี**

วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะ หรือ การ ปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบวัดความเข้าใจเกี่ยวกับ มาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลกลางใหญ่ อำเภอบ้านฝ้อ จังหวัดอุดรธานี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

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

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลกลางใหญ่ พ.ศ.๒๕๖๖ URL ที่เผยแพร่ <https://www.klangyai.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 และการปกครองระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและรับผิดชอบต่อหน้าที่

๓. กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง ชอบธรรม

๔. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ

๕. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวและมีจิตสาธารณะ

๖. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

๓.สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

รายละเอียดการประเมิน	พฤติกรรมทางจริยธรรม
๑.ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	๑.ไม่มีการกล่าวให้ร้ายต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ๒. ไม่มีการกระทำให้เสื่อมเสียต่อชาติ ศาสนา หรือ พระมหากษัตริย์
๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและรับผิดชอบต่อหน้าที่	๑.มีการอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการในการติดต่อราชการ โดยปราศจากการเรียกรับผลประโยชน์ ๒.ไม่มีการรับสินบน ไม่คอร์รัปชันและระมัดระวังในกระบวนการ ปฏิบัติงาน ๓.มีการระมัดระวังเรื่องการรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การรับ บริการ ทริพย์สินหรือบุคลากรของหน่วยงานไปในเรื่องส่วนตัว ๔. ไม่มีการละทิ้งงานข้ามวันหรือโดยไม่มีเหตุอันควร ๕. ไม่เบียดบังทรัพย์สินหรือบุคลากรของหน่วยงานไปในเรื่องส่วนตัว
รายละเอียดการประเมิน	พฤติกรรมทางจริยธรรม
๓.กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม	๑.มีการรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเมื่อพบการกระทำหน้าที่เห็นว่า เป็นการละเมิดระเบียบ/กฎหมาย ๒. ไม่มีการขัดขวางการสืบหาข้อเท็จจริง และไม่รายงานเท็จ หรือ กลั่นแกล้งกัน ๓.หลีกเลี่ยงกระทำการที่ไม่สมควร ปราศจากเหตุผลและความชอบธรรมรวมถึงไม่ชักจูงให้ผู้อื่นกระทำการที่ไม่ถูกต้อง ๔. ให้ความช่วยเหลือประชาชนหรือผู้รับบริการที่ถูกรังแก หรือ ได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม ๕.ไม่สร้างข่าวเท็จ ข่าวลือ ข้อมูลผิดหรือโฆษณาเชื่อที่สร้างความ เข้าใจผิดแก่คนอื่น ๆ หรือมวลชน
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. ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>๒. รับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืนทั้งด้านสิ่งแวดล้อม การใช้ ทรัพยากร และการดำเนินการในองค์กร</p> <p>๓. ไม่ใช้ข้อมูลหรือตำแหน่งหน้าที่เอื้อประโยชน์แก่พวกพ้องหรือเอื้อประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>๔. ทำงานในหน่วยงานของตนโดยไม่ประกอบอาชีพเสริมที่จะทำให้มี ประโยชน์ทับซ้อนกับหน้าที่ของตน</p> <p>๕. หมั่นช่วยเหลือสังคม ชุมชน หรือแก้ปัญหาความเดือดร้อนของ ประชาชนแม้จะไม่ใชหน้าที่โดยตรง</p> <p>๖. อาสาช่วยเหลืองานขององค์กร</p>
๖. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	<p>๑. เรียนรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๒. พร้อมทำงานให้ได้ตามเป้าหมายของหน่วยงานและ องค์กรด้วยความละเอียดรอบคอบ และมีการบริหารจัดการ เวลาที่เหมาะสม</p> <p>๓. ปฏิบัติงานด้วยความประหยัด คุ่มค่าและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔. เร่งทำงานให้สำเร็จ รับผิดชอบ ไม่ผลักภาระความ รับผิดชอบแก่ เพื่อร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือ บุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. แสดงความทุ่มเทและกระตือรือร้นต่องานที่ได้รับ มอบหมาย</p> <p>๖. ใช้เทคโนโลยี หรือดิจิทัลมาประกอบการทำงาน เพื่อลด ต้นทุนหรือ ทำให้ขั้นตอนหรือวิธีทำงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น</p>
๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ	<p>๑. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและเหมาะสมทั้งในและนอก สถานที่ ทำงาน</p> <p>๒. นำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงหรือแนวทางตามพระ ราชดำรัสมา ใช้ในการทำงาน</p> <p>๓. วางตัวอย่างดีและไม่ประพฤติตนที่นำความเสื่อมเสียหรือ มลทินมาสู่ทางราชการเช่น ชู้สาว ฯลฯ เป็นต้น</p> <p>๔. วางตนเป็นกลางทางการเมืองโดยใช้สิทธิทางการเมืองใน นามตนเองนอกเวลางานอย่างเหมาะสมและหลีกเลี่ยงการ กระทำที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่ากระทำในนามส่วนราชการ</p> <p>๕. เป็นพลเมืองที่ดีของประเทศ</p> <p>๖. ประหยัด อดออม ไม่ฟุ้งเฟ้อหรูหราและไม่สร้างหนี้สินจน เกินตัว ๗. อดทน และไม่หวั่นไหวต่อความยากลำบาก</p>

๔.รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ด้านการสรรหา นำรูปแบบกระบวนการและเครื่องมือประเมินพฤติกรรมจริยธรรมไปประกอบในการสรรหาเจ้าหน้าที่

๒. ด้านการพัฒนา เพิ่มรูปแบบการพัฒนาที่เชื่อมโยงกับผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมเพื่อลดจุดอ่อนในระบบ บริหารงานบุคคลภาครัฐอย่างแท้จริง

๓. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ใช้ประโยชน์) แทรกแนวทางการประเมินมาตรฐานจริยธรรมในแบบฟอร์มการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อส่งเสริมการใช้/แสดงพฤติกรรมทางจริยธรรมให้ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี

๔. ด้านการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร สร้างเครื่องมือประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมในการเลื่อนระดับตำแหน่ง เพื่อให้ภาครัฐ รักษาและได้ผู้นำที่มีคุณธรรมและจริยธรรม

๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ขาดการติดตาม สอดส่อง และประเมินผลพฤติกรรมทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ข้อเสนอแนะมีการศึกษา

๑. ศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมทางจริยธรรม หรือการนำพฤติกรรมเชิงพฤติกรรมไปใช้ในการกระบวนการด้าน ทรัพยากรบุคคลของพนักงานส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลกลางใหญ่ อำเภอบ้านฝ่อ จังหวัดอุดรธานี เพื่อนำมาปรับใช้ในการบริหารงานกับหน่วยงาน

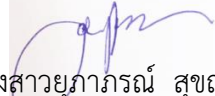
๒. วรรณกรรมวิจัยต่าง ๆ และแนวทางที่ดีต่าง ๆ เช่น องค์กรความรู้ ทฤษฎี รูปแบบ หรือเครื่องมือเชิงพฤติกรรม ทั้งในและ ต่างประเทศ เพื่อนำมาปรับใช้ในการบริหารงานกับหน่วยงาน

๖. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล


การส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรที่มีความประพฤติทางจริยธรรมอันดี สมควรพิจารณาให้ความดีความชอบ และได้รับ การยกย่องเชิดชูเกียรติ ประกอบในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล


ผู้รายงาน
(นางทัศนีย์ เหมพลชม)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัดเทศบาลตำบลกลางใหญ่.....
-ชื่อไม่ออกม.


(นางสาวยุภาภรณ์ สุขณรงค์)
รองปลัดเทศบาลตำบลกลางใหญ่

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลกลางใหญ่.....
เมื่อพิจารณา ใจความไม่เห็นด้วย


(นายบุญชัย ชัยคำ)
ปลัดเทศบาลตำบลกลางใหญ่

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่.....
เห็นด้วย


(นายมงคล มีลา)
นายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่



ประกาศเทศบาลตำบลกลางใหญ่
เรื่อง การนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณา
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

“บุคลากร” ถือเป็นทรัพยากรสำคัญและมีคุณค่าที่สุดต่อการขับเคลื่อนพัฒนาเทศบาลตำบลกลางใหญ่ ให้เกิด ประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล การกำหนดนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคลจึงจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักวิธีการว่าด้วยหลักวิธีการบริหารกิจการกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รongรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ –๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลกลางใหญ่ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลกลางใหญ่ จึงกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการ พิจารณาตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลกลางใหญ่ ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)

ส่วนราชการในเทศบาลตำบลกลางใหญ่ สนับสนุนข้อมูลในการดำเนินการวางแผนกำลังคนเพื่อรองรับการสรรหา อัตรากำลัง เพื่อการสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นผู้มีคุณประพฤดีดีตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของ รัฐ ปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลกลางใหญ่ ให้สอดคล้องกับการภารกิจของหน่วยงาน 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 และเป็นผู้ปฏิบัติดีดีตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความสอดคล้องกับภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

๒. ด้านการพัฒนา (Development)

ส่วนราชการในเทศบาลตำบลกลางใหญ่ ดำเนินการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าของบุคลากร ให้มี ทักษะ (Skill) ความรู้ (knowledge) ความสามารถ (Ability) สูงขึ้น ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีความคล่องตัวในการ ทำงาน มุ่งมั่นสร้างสรรค์นวัตกรรม มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานรองรับภารกิจของหน่วยงาน

ในเทศบาลตำบลกลางใหญ่ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ รวมทั้งการสร้าง ความมั่นคงและก้าวหน้าในอาชีพราชการ 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)

เทศบาลตำบลกลางใหญ่ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยหัวหน้าส่วนราชการ และ ผู้บังคับบัญชา รับ มอบหมาย ทำหน้าที่ประเมิน ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแนวทางที่กำหนด ประกอบกับนำผลการประเมิน 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 องค์กรประกอบการประเมิน ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะกำหนดสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ และ ๓๐ ตามลำดับ

๓.๓ แนวทางสำหรับผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓

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

๔. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

ส่วนราชการในเทศบาลตำบลกลางใหญ่ ดำเนินการสนับสนุนข้อมูลเพื่อการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหาร ทรัพยากร บุคคล แผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แผนสืบทอด ตำแหน่งทางการบริหาร การปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินปฏิบัติงาน ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

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

๔.๒ ปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

๔.๓ ส่งเสริมการจัดสวัสดิการแก่บุคลากรในด้านความเป็นอยู่ บ้านพัก สถานที่ออกกำลังกายจัดกิจกรรมยกย่องชมเชย บุคลากร เช่น การคัดเลือกข้าราชการดีเด่นการยกย่องเชิดชูเกียรติผู้มีความประพฤติทางจริยธรรมดีเด่น การมอบเกียรติบัตรแก่ บุคลากรที่เป็นบุคคลดีเด่นในโอกาสต่าง ๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ลงชื่อ)

(นายมงคล มีลา)

นายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลกลางใหญ่ อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี
ที่ อด ๗๓๖๐๑/ วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประเมินพฤติกรรมเชิงจริยธรรมพนักงานเทศบาลตำบลกลางใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่

ตามที่เทศบาลได้ดำเนินการประเมินพฤติกรรมเชิงจริยธรรมพนักงานเทศบาลตำบลกลางใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และกำหนดนโยบายกำกับดูแลและต้องให้มีความชัดเจนเรื่องความโปร่งใส ความซื่อสัตย์ สุจริตไม่กระทำผิดจริยธรรม โดยได้จัดทำเอกสาร ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศนโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
๒. ประกาศมาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
๓. ข้อบังคับเทศบาลตำบลกลางใหญ่ ว่าด้วยจรรยาข้าราชการ
๔. นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี
๕. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
๖. นโยบายการบริหารความเสี่ยงโดยมีการดำเนินการตามมาตรการควบคุมภายในครบทุกส่วน

ราชการ จากการดำเนินการดังกล่าว ได้แจ้งเวียนให้พนักงานทุกท่านได้รับทราบ พร้อมทั้งจัดทำแบบประเมินพฤติกรรมเชิงจริยธรรม พนักงานเทศบาลตำบลกลางใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อประเมินผลด้านการส่งเสริมดังกล่าวฯ สามารถที่จะดำเนินการ ให้พนักงานทุกคนได้รับรู้ถึงคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินงานและการป้องกันการกระทำทุจริต พนักงานมีความรู้ความเข้าใจมากขึ้น และไม่มีเรื่องร้องเรียนจากการแจ้งเวียนให้พนักงานทุกคนได้รับทราบ

เทศบาลตำบลกลางใหญ่ ได้ดำเนินการจัดทำแบบประเมินพฤติกรรมเชิงจริยธรรมพนักงานเทศบาลตำบลกลางใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น ๔๐ คน สรุปผลการประเมิน ดังนี้

ด้านกล้ายืนหยัดทำสิ่งที่ถูกต้อง

พฤติกรรม	ระดับการประเมิน				
	ไม่จริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่แน่ใจ	ค่อนข้างจริง	จริง
๑. แม้ผู้ร่วมงานทำผิดระเบียบและชักชวนให้ข้าพเจ้าทำตาม ข้าพเจ้ายืนหยัดที่จะทำ อย่างไร	-	-	-	๒	๓๘
๒. ข้าพเจ้าปฏิเสธผู้ที่จะให้ข้าพเจ้าทำในสิ่งที่ขัดต่อมาตรฐานของวิชาชีพของข้าพเจ้า	-	-	-	๕	๓๕
๓. ข้าพเจ้าปฏิเสธที่จะรับผลประโยชน์ที่มีผู้เสนอให้	-	-	-	๑	๓๙
๔. เมื่อผู้ใต้บังคับบัญชาที่ใกล้ชิดกระทำผิดร้ายแรงข้าพเจ้าไม่กล่าวโทษเขา	๒๐	๒๐	-	-	-
๕. เมื่อเห็นผู้ร่วมงานจำนวนหนึ่งกำลังปฏิบัติไม่ถูกต้อง ข้าพเจ้าเข้าไปทักท้วง	-	-	๗	๓	๓๐
๖. เมื่อรู้สึกว่ามีผู้บังคับบัญชาสั่งในสิ่งที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบราชการ ข้าพเจ้าจะขอคำอธิบายจากท่าน	-	-	๔	๒	๓๔
๗. เมื่อมีผู้เสนอผลประโยชน์ให้แก่ข้าพเจ้า เพื่อเขาจะได้รับความสะดวกจากทางราชการ ข้าพเจ้าปฏิเสธอย่างเด็ดขาด	-	-	๓	๕	๓๒
๘. เมื่อทราบว่ามีการปฏิบัติต่ำกว่ามาตรฐานวิชาชีพ ข้าพเจ้ารีบทักท้วง	-	-	๑๕	๒๕	-
๙. เมื่อมีคนจำนวนหนึ่งคิดเห็นในทางที่ไม่เหมาะสม ข้าพเจ้าจะพยายามโน้มน้าวให้เขา ทำในสิ่งที่ถูกต้อง	-	-	๑๕	๕	๒๐
๑๐. ข้าพเจ้าไม่ปฏิเสธของกำนัล เมื่อมีผู้มาเสนอให้เพราะไม่ผิดระเบียบราชการ	๔	๓๖	-	-	-
สรุป รวม ด้านกล้ายืนหยัดทำสิ่งที่ถูกต้อง	๒๔	๕๖	๔๔	๔๘	๒๒๘

ด้านข้อสัถย์รับผิดชอบ						
พฤติกรรม		ระดับการประเมิน				
		ไม่จริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่แน่ใจ	ค่อนข้างจริง	จริง
๑	ข้าพเจ้าเก็บหลักฐานทุกอย่างในการทำงานไว้ เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบ	-	-	๑๐	๒๖	๔
๒	ข้าพเจ้าพยายามจัดหาข้อมูลที่เที่ยงตรงให้ได้มากที่สุด เพื่อให้ทีมงานใช้ในการตัดสินใจ	๑๐	๑๐	-	-	-
๓	ข้าพเจ้าจัดหาข้อมูลเพื่อประกอบการทำงาน ข้าพเจ้ามักเลือกเฉพาะแหล่งที่รู้จักคุ้นเคย	-	-	-	๕	๓๕
๔	ข้าพเจ้าจัดข้อมูลและเอกสารของทางราชการในส่วนที่ตัวเองรับผิดชอบได้ไม่เป็นระเบียบมากนัก	-	-	-	๒	๑๘
๕	ในกรณีที่มีผู้ร้องขอข้อมูลหลักฐานของทางราชการในส่วนที่ข้าพเจ้ารับผิดชอบ แต่ทางราชการไม่สามารถให้ดูได้ ข้าพเจ้าหลีกเลี่ยงที่จะอธิบายเหตุผลแก่เขา	๔๐	-	-	-	-
๖	ข้าพเจ้ากำหนดหลักการในการทำงานก่อนการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ	-	-	-	๒	๓๘
๗	ข้าพเจ้ายึดถือเสมอว่าในการปฏิบัติราชการ คนราชการต้องปกปิดข้อมูลของทางราชการ	-	-	-	๒	๓๘
๘	ข้าพเจ้ากำหนดหลักการในการทำงานก่อนการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ	๓๘	๒	-	-	-
๙	พร้อมชื่อผู้รับผิดชอบชัดเจนทุกข้าพเจ้าระบุขั้นตอนการปฏิบัติงาน กขั้นตอน	-	-	-	๔	๓๖
๑๐	ข้าพเจ้านำเรื่องร้องเรียนหรือข้อคิดเห็น ให้คณะกรรมการร่วมพิจารณาเพื่อปรับปรุงแก้ไข	๔๐	๓๖	-	-	-
สรุป รวม ด้านข้อสัถย์รับผิดชอบ		๙๒	๖๘	๑๐	๔๔	๑๘๖

ด้านโปร่งใสตรวจสอบได้						
พฤติกรรม		ระดับการประเมิน				
		ไม่จริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่แน่ใจ	ค่อนข้างจริง	จริง
๑	ข้าพเจ้าเก็บหลักฐานทุกอย่างในการทำงานไว้ เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบ	-	-	-	๖	๓๔
๒	ข้าพเจ้าพยายามจัดหาข้อมูลที่เที่ยงตรงให้ได้มากที่สุด เพื่อให้ทีมงานใช้ในการตัดสินใจ	-	-	-	๒๕	๑๕
๓	ข้าพเจ้าจัดหาข้อมูลเพื่อประกอบการทำงาน ข้าพเจ้ามักเลือกเฉพาะแหล่งที่รู้จักคุ้นเคย	-	๒๐	๑๐	-	-
๔	ข้าพเจ้าจัดข้อมูลและเอกสารของทางราชการในส่วนที่ตัวเองรับผิดชอบได้ไม่เป็นระเบียบมากนัก	๘	๓๒	-	-	-
๕	ในกรณีที่มีผู้ร้องขอข้อมูลหลักฐานของทางราชการในส่วนที่ข้าพเจ้ารับผิดชอบ แต่ทางราชการไม่สามารถให้ดูได้ ข้าพเจ้าหลีกเลี่ยงที่จะอธิบายเหตุผลแก่เขา	๔	๓๖	-	-	-
๖	ข้าพเจ้ามักให้ความสะดวกแก่หน่วยงานตรวจสอบภายนอกมากกว่าหน่วยงานภายใน	๓๕	๕	-	-	-
๗	ข้าพเจ้ายึดถือเสมอว่าในการปฏิบัติราชการ คนราชการต้องปกปิดข้อมูลของทางราชการ	๙	๓๑	-	-	-
๘	ข้าพเจ้ากำหนดหลักการในการทำงานก่อนการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ	-	-	๕	๑๐	๕
๙	ข้าพเจ้าระบุขั้นตอนการปฏิบัติงาน พร้อมชื่อผู้รับผิดชอบชัดเจนทุกขั้นตอน	-	-	-	-๕	๓๕
๑๐	ข้าพเจ้านำเรื่องร้องเรียนหรือข้อคิดเห็น ให้คณะกรรมการร่วมพิจารณาเพื่อปรับปรุงแก้ไข	-	๒	๓๘	-	-
สรุป รวม ด้านโปร่งใสตรวจสอบได้		๕๖	๑๒๖	๕๓	๖๖	๘๙

ด้านไม่เลือกปฏิบัติ						
พฤติกรรม		ระดับการประเมิน				
		ไม่จริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่แน่ใจ	ค่อนข้างจริง	จริง
๑	ข้าพเจ้าจะให้บริการแก่บุคคลสำคัญเป็นพิเศษ ก่อนผู้รับบริการรายอื่นๆ	๓๗	๓	-	-	-
๒	ข้าพเจ้าให้เพื่อนสนิทรับบริการตามลำดับก่อนหลัง	๓๕	๕	-	-	-
๓	แม้ว่าจะมีผู้รับบริการมาก ข้าพเจ้าก็ให้บริการตามสบายไม่เร่งรีบกว่าปกติ	๓๗	๓	-	-	-
๔	ข้าพเจ้าอารมณ์เสียที่ต้องบริการแก่ผู้ที่พูดแล้วเข้าใจยาก	๓๖	๔	-	-	-
๕	ข้าพเจ้ามักให้บริการคนยากจนทีหลัง เพราะต้องเสียเวลาอธิบายมาก	๓๐	๑๐	-	-	-
๖	ในขณะที่ให้บริการ บางครั้งมีผู้ใช้จากไม่ติดกับข้าพเจ้า ข้าพเจ้าจะตอบโต้กลับไป	๒๘	๑๒	-	-	-
๗	เมื่อมีคนจากหน่วยงานอื่นมาติดต่อกับข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามักบอกให้เขาติดต่อกับกับคนอื่นแทน	๓๘	๒	-	-	-
๘	เมื่อคนที่มาติดต่อขาดหลักฐานบางอย่างข้าพเจ้าหาหนทาง เช่น การใช้เอกสารอื่นที่จำเป็นแทน เพื่อให้เขาได้รับบริการ	๓๖	๔	-	-	-
๙	แม้เวลาที่ข้าพเจ้าเหนื่อย ข้าพเจ้าก็ยังพูดจาดีกับผู้ที่มาติดต่อ	-	-	-	๕	๓๕
๑๐	ข้าพเจ้าปฏิเสธที่จะรับงาน เมื่อมีผู้มาติดต่อเวลาใกล้เลิกงาน	๒๗	๑๓	-	-	-
สรุป รวม ด้านไม่เลือกปฏิบัติ		๓๐๔	๕๖	-	๕	๓๕

ด้านมุ่งผลสัมฤทธิ์ในงาน						
พฤติกรรม		ระดับการประเมิน				
		ไม่จริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่แน่ใจ	ค่อนข้างจริง	จริง
๑	ข้าพเจ้ามีการตั้งเป้าหมายใหญ่ และเป้าหมายย่อยในการปฏิบัติงาน	-	-	-	๑	๓๙
๒	ข้าพเจ้าวางแผนการทำงานอย่างละเอียด เพื่อป้องกันความผิดพลาด	-	-	-	๕	๓๕
๓	ข้าพเจ้ามักทำงานไม่ทันเวลาที่กำหนด	๓๑	๔	-	-	-
๔	ข้าพเจ้าแสวงหาทางใหม่ๆ ในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานสำเร็จดีขึ้น	-	-	-	๓๕	๕
๕	ข้าพเจ้าปรับขั้นตอนการทำงานให้สั้นลง เพื่อให้งานสำเร็จเร็วขึ้น	-	-	-	๓	๓๗
๖	ข้าพเจ้าเคยขอให้มีการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อจะสามารถทำงานได้เร็วขึ้น	-	-	-	๙	๓๑
๗	ข้าพเจ้าประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นระยะ ว่างานนั้นดำเนินการตามเป้าหมายหรือไม่	-	-	-	๑๐	๒๐
๘	ข้าพเจ้าตรวจทานงานที่ทำด้วยความระมัดระวังทุกครั้ง	-	-	-	๒๕	๑๕
๙	ข้าพเจ้าไม่ตามไปแก้ไขสิ่งที่ข้าพเจ้าทำบกพร่อง ถ้าข้าพเจ้าได้ส่งงานนั้นไปแล้ว	๓๑	๙	-	-	-
๑๐	ข้าพเจ้าจัดประชุมกลุ่มงาน เพื่อการวิเคราะห์และการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น	-	-	-	๘	๓๒
สรุป รวม ด้านมุ่งผลสัมฤทธิ์ในงาน		๖๒	๑๘	-	๙๖	๒๑๔

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

๑. ควรให้พนักงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการทุจริต มีคุณธรรมจริยธรรมไม่เลือกปฏิบัติ
๒. ควรสร้างจิตสำนึกให้มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเพื่อสร้างจิตสำนึก ค่านิยม ด้านการทุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ควรส่งเสริมให้พนักงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

สรุปผลการประเมินโครงการ

๑. ด้านกล้ายืนหยัดทำสิ่งที่ถูกต้อง

พนักงานจำนวน ๔๐ คน ตอบ ไม่จริง ๒๔ คน ค่อนข้างไม่จริง ๕๖ 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 ๕๖ คน ค่อนข้างไม่จริง ๑๒๖ คน ไม่แน่ใจ ๕๓ คน ค่อนข้างจริง ๖๖ คน จริง ๘๙ คน

๔. ด้านไม่เลือกปฏิบัติ

พนักงานจำนวน ๔๐ คน ตอบ ไม่จริง ๓๐๔ คน ค่อนข้างไม่จริง ๕๖ คน ไม่แน่ใจ ๕ คน จริง ๓๕ คน

๕. ด้านมุ่งผลสัมฤทธิ์ในงาน

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางทัศนีย์ เหมพลชม)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัดเทศบาลตำบลกลางใหญ่.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวยุภาภรณ์ สุขณรงค์)

รองปลัดเทศบาลตำบลกลางใหญ่

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลกลางใหญ่.....

(ลงชื่อ).....

(นายบุญชัยภัสส์ นาคำ)

ปลัดเทศบาลตำบลกลางใหญ่

อนุมัติ

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่.....

(ลงชื่อ).....

(นายมงคล มีลา)

นายกเทศมนตรีตำบลกลางใหญ่

แบบประเมิน พฤติกรรมเชิงจริยธรรม

เทศบาลตำบลกลางใหญ่ อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

แบบประเมินนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ท่านสำรวจพฤติกรรมเชิงจริยธรรมด้วยตนเอง ในด้านกล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง ความซื่อสัตย์รับผิดชอบ โปร่งในตรวจสอบได้ ไม่ เลือกปฏิบัติ และมุ่งผลสัมฤทธิ์ในงาน เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ผู้ทำแบบประเมินสามารถเลือกทำแบบประเมินด้านใดด้านหนึ่งก่อนก็ได้ โดยไม่ จำเป็นต้องทำแบบประเมินให้ครบทุกด้าน แต่ต้องทำให้ครบทุกข้อในด้านที่เลือกทำนั้นๆ ก่อนที่จะออกจากระบบ เพื่อให้ระบบสามารถประมวลคะแนนได้อย่างถูกต้อง เทศบาลตำบลกลางใหญ่ จะเก็บข้อมูลและผลการประเมินตนเองครั้งนี้ของท่านไว้เป็นข้อมูลเพื่อการศึกษาวิจัยและเป็นความลับ ดังนั้นจึงจะไม่มีการทบทวนใด ๆ ต่อผู้ทำแบบประเมินตนเองแต่อย่างใด

คำชี้แจง : โปรดพิจารณาว่าท่านมีพฤติกรรมแต่ละข้อตามความเป็นจริงในระดับใด และใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องนั้น

ด้านกล้ายืนหยัดทำสิ่งที่ถูกต้อง

พฤติกรรม	ระดับการประเมิน				
	ไม่จริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่แน่ใจ	ค่อนข้างจริง	จริง
๑	แม้ผู้ร่วมงานทำผิดระเบียบและชักชวนให้ข้าพเจ้าทำตาม ข้าพเจ้ายืนหยัดที่จะทำ อย่างถูกต้อง				
๒	ข้าพเจ้าปฏิเสธผู้ที่ให้ข้าพเจ้าทำในสิ่งที่ขัดต่อมาตรฐานของวิชาชีพของข้าพเจ้า				
๓	ข้าพเจ้าปฏิเสธที่จะรับผลประโยชน์ที่มีผู้เสนอให้				
๔	เมื่อผู้ได้บังคับบัญชาที่ใกล้ชิดกระทำความผิดร้ายแรงข้าพเจ้าไม่กล้าลงโทษเขา				
๕	เมื่อเห็นผู้ร่วมงานจำนวนหนึ่งกำลังปฏิบัติไม่ถูกต้อง ข้าพเจ้าเข้าไปทักท้วง				
๖	เมื่อรู้สึกว่าผู้บังคับบัญชาสั่งในสิ่งที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบราชการ ข้าพเจ้าจะขอคำอธิบายจากท่าน				
๗	เมื่อมีผู้เสนอผลประโยชน์ให้แก่ข้าพเจ้า เพื่อเขาจะได้รับความสะดวกจากทางราชการ ข้าพเจ้าปฏิเสธอย่างเด็ดขาด				
๘	เมื่อทราบว่ามีการปฏิบัติต่ำกว่ามาตรฐานวิชาชีพ ข้าพเจ้ารีบทักท้วง				
๙	เมื่อมีคนจำนวนหนึ่งคิดเห็นในทางที่ไม่เหมาะสม ข้าพเจ้าจะพยายามโน้มน้าวให้เขา ทำในสิ่งที่ถูกต้อง				
๑๐	ข้าพเจ้าไม่ปฏิเสธของกำนัล เมื่อมีผู้มาเสนอให้เพราะไม่ผิดระเบียบราชการ				

ด้านซื่อสัตย์รับผิดชอบ

พฤติกรรม	ระดับการประเมิน				
	ไม่จริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่แน่ใจ	ค่อนข้างจริง	จริง
๑	ข้าพเจ้าเก็บหลักฐานทุกอย่างในการทำงานไว้ เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบ				
๒	ข้าพเจ้าพยายามจัดหาข้อมูลที่เที่ยงตรงให้ได้มากที่สุด เพื่อให้ทีมงานใช้ในการตัดสินใจ				
๓	ข้าพเจ้าจัดหาข้อมูลเพื่อประกอบการทำงาน ข้าพเจ้ามักเลือกเฉพาะแหล่งที่รู้จักคุ้นเคย				
๔	ข้าพเจ้าจัดข้อมูลและเอกสารของทางราชการในส่วนตัวเองรับผิดชอบได้ไม่ เป็นระเบียบมากนัก				
๕	ในกรณีที่ผู้ร้องขอข้อมูลหลักฐานของทางราชการในส่วนตัวข้าพเจ้ารับผิดชอบ แต่ทางราชการไม่สามารถให้ดูได้ ข้าพเจ้าหลีกเลี่ยงที่จะอธิบายเหตุผลแก่เขา				
๖	ข้าพเจ้ากำหนดหลักการในการทำงานก่อนการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ				
๗	ข้าพเจ้ายึดถือเสมอว่าในการปฏิบัติราชการ คนราชการต้องปกปิดข้อมูลของทางราชการ				
๘	ข้าพเจ้ากำหนดหลักการในการทำงานก่อนการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ				
๙	พร้อมชื่อผู้รับผิดชอบชัดเจนที่ข้าพเจ้าระบุขั้นตอนการปฏิบัติงาน กชัดเจน				
๑๐	ข้าพเจ้านำเรื่องร้องเรียนหรือข้อคิดเห็น ให้คณะกรรมการร่วมพิจารณาเพื่อปรับปรุงแก้ไข				

ด้านโปร่งใสตรวจสอบได้						
พฤติกรรม		ระดับการประเมิน				
		ไม่จริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่แน่ใจ	ค่อนข้างจริง	จริง
๑	ข้าพเจ้าเก็บหลักฐานทุกอย่างในการทำงานไว้ เพื่อต่อการตรวจสอบ					
๒	ข้าพเจ้าพยายามจัดหาข้อมูลที่เที่ยงตรงให้มากที่สุด เพื่อให้ทีมงานใช้ในการตัดสินใจ					
๓	ข้าพเจ้าจัดหาข้อมูลเพื่อประกอบการทำงาน ข้าพเจ้ามักเลือกเฉพาะแหล่งที่รู้จักคุ้นเคย					
๔	ข้าพเจ้าจัดข้อมูลและเอกสารของทางราชการในส่วนที่ตัวเองรับผิดชอบได้ไม่เป็นระเบียบมากนัก					
๕	ในกรณีที่มีผู้ร้องขอหลักฐานของทางราชการในส่วนที่ข้าพเจ้ารับผิดชอบ แต่ทางราชการไม่สามารถให้ดูได้ ข้าพเจ้าหลีกเลี่ยงที่จะอธิบายเหตุผลแก่เขา					
๖	ข้าพเจ้ามักให้ความสะดวกแก่หน่วยงานตรวจสอบภายนอกมากกว่าหน่วยงานภายใน					
๗	ข้าพเจ้ายึดถือเสมอว่าในการปฏิบัติราชการ คนราชการต้องปกปิดข้อมูลของทางราชการ					
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 บางครั้งมีผู้ใช้วามไม่ตีกับข้าพเจ้า ข้าพเจ้าจะตอบโต้กลับไป					
๗	เมื่อมีคนจากหน่วยงานอื่นมาติดต่อกับข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามักบอกให้เขาติดต่อกับกับคนอื่นแทน					
๘	เมื่อคนที่มีมาติดต่อขาดหลักฐานบางอย่างข้าพเจ้าหาหนทาง เช่น การใช้เอกสารอื่นที่จำเป็นแทน เพื่อให้เขาได้รับบริการ					
๙	แม้เวลาที่ข้าพเจ้าเหนื่อย ข้าพเจ้าก็ยังพูดจาดีกับผู้ที่มาติดต่อ					
๑๐	ข้าพเจ้าปฏิเสธที่จะรับงาน เมื่อมีผู้มาติดต่อเวลาใกล้เลิกงาน					

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

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

- ประเมินโดย ผู้บริหาร
 ผู้บริหารท้องถิ่น
 พนักงานเทศบาล

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน
 (.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... ผู้รับการประเมิน
 (.....)

ตำแหน่ง.....