

แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะ หรือ การปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบวัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการเทศบาลตำบลรังกาใหญ่...อำเภอพิมาย...จังหวัดนครราชสีมา.....

ปีงบประมาณพ.ศ.2566.....

วัน/เดือน/ปี ที่รายงานวันที่...3...เมษายน.....2566.....

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรมประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น.....

URL ที่เผยแพร่www.Rangkayai.go.th.....

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม การประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ 2566

URL ที่เผยแพร่ ..www.Rangkayai.go.th.....

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน

ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

- ภายในเดือนกันยายน ก่อนเริ่มปีงบประมาณถัดไป เทศบาลประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล เพื่อให้พนักงานเทศบาลได้รับทราบแนวทางและหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ผู้บริหารกำหนดนโยบายและกำหนดตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของงานหรือโครงการกับปลัดเทศบาล ปลัดเทศบาลกับ รองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้าส่วนราชการกับข้าราชการในสังกัด ใช้รูปแบบกำหนดนโยบายจากบนลงล่าง แบ่งออกเป็น 2 ด้าน คือ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน 70 คะแนน และด้านสมรรถนะ (ด้านพฤติกรรม) 30 คะแนน

- ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ และข้าราชการในสังกัด จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ก่อนจะเริ่มรอบการประเมินแต่ละรอบ โดยแบ่งเป็น

1) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ผลสัมฤทธิ์ของงานหมายถึง งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ได้ตกลงกันระหว่างผู้รับการประเมินและผู้ประเมิน โดยในแต่ละรอบการประเมินต้องกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่า 2 งาน/โครงการ/กิจกรรมในกรณีมีพนักงานเทศบาลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับที่สูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

/ตัวชี้วัด...

- ตัวชี้วัด (KPIs) หมายถึง ดัชนีหรือหน่วยวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นโดยเป็นหน่วยวัดที่แสดงผลสัมฤทธิ์ของงาน และสามารถแยกแยะความแตกต่างของผลการปฏิบัติงานได้โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดเชิงปริมาณ หรือตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ฯลฯ

- น้ำหนัก หมายถึง การกำหนดค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดแต่ละตัว ตามลำดับความสำคัญของตัวชี้วัดแต่ละตัว โดยมีหน่วยเป็นร้อยละ ค่าน้ำหนักรวมกันแล้วต้องมีค่าเท่ากับร้อยละ 70 หรือร้อยละ 50 แล้วแต่กรณี

- ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย หมายถึง ระดับค่าคะแนน ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์ให้คะแนนที่ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินตกลงร่วมกันกำหนดขึ้นจากการปฏิบัติงาน โดยแบ่งออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่

1) ระดับที่ 5 หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ดีกว่าค่าเป้าหมายมาก เป็นค่าเป้าหมายที่มีความยากและท้าทาย หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ 5 คะแนน

2) ระดับที่ 4 หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ดีกว่าค่าเป้าหมาย เป็นค่าเป้าหมายที่มีความยากระดับหนึ่ง หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ 4 คะแนน

3) ระดับที่ 3 หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายค่ากลาง ที่เป็นค่าเป้าหมายที่จะทำให้สำเร็จหรือตั้งไว้ หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ 3 คะแนน

4) ระดับที่ 2 หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่าเป้าหมาย เป็นค่าเป้าหมายที่มีความง่าย หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ 2 คะแนน

5) ระดับที่ 1 หมายถึง ระดับค่าคะแนนและค่าเป้าหมายที่ต่ำกว่าเป้าหมายมาก เป็นค่าเป้าหมายที่มีความง่ายที่สุด หากทำได้สำเร็จตามค่าเป้าหมายกำหนดจะได้ 1 คะแนน

2.2 หลังสิ้นรอบการประเมิน

- ลำดับตัวชี้วัด หมายถึง ลำดับตัวชี้วัดที่กำหนดตามข้อ 1.1 เมื่อครั้งก่อนเริ่มรอบการประเมิน

- ผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด หมายถึง ระดับค่าเป้าหมายที่ผู้รับการประเมินแสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผู้รับการประเมินได้ประเมินผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด โดยมีหลักฐาน/เอกสารใดเป็นตัวบ่งชี้ในการประเมินผลตนเอง

- ผลการประเมิน หมายถึง ระดับคะแนนที่ผู้รับการประเมินเป็นผู้ประเมินตนเอง โดยการเทียบผลการดำเนินงานที่สำเร็จตามตัวชี้วัด กับระดับคะแนนและค่าเป้าหมายที่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนด

- ผลการประเมินของผู้ประเมิน หมายถึง ระดับคะแนนที่ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมิน โดยการเทียบกับระดับคะแนนและค่าเป้าหมายที่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนด

- คะแนนที่ได้ หมายถึง การนำผลคะแนนที่ได้มาคำนวณตามสูตรที่กำหนด โดยคิดคำนวณจาก สูตร = $\text{ค่าน้ำหนัก} \times \text{ผลการประเมินของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน)}$

ส่วนที่ 2 การประเมินสมรรถนะ

การประเมินสมรรถนะ หมายถึง การประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมินเมื่อเปรียบเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะที่กำหนด โดยก่อนเริ่มรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินร่วมกับผู้ประเมินกำหนดสมรรถนะ น้ำหนัก และระดับที่คาดหวัง

สมรรถนะแบ่งออกเป็นสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหารสำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น หรือสมรรถนะประจำสายงาน สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

1) สมรรถนะหลัก หมายถึง สมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของของพนักงานเทศบาลที่ทุกคนจำเป็นต้องมี ดังนั้นให้พนักงานเทศบาลทุกคนประเมินสมรรถนะหลัก เพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรม และค่านิยมที่พึงประกาศร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ประชาชน และประเทศชาติ ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

2) สมรรถนะประจำสายงาน หมายถึง สมรรถนะที่สนับสนุนและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นๆ สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของเทศบาล โดยให้พนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป มีการประเมินสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 สมรรถนะ

3) สมรรถนะประจำผู้บริหาร หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเป็นคุณลักษณะสำหรับพนักงานเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของเทศบาล โดยให้พนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น มีการประเมินสมรรถนะประจำสายงาน ประกอบด้วย

- การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
- ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ความสามารถในการพัฒนาคน
- การคิดเชิงกลยุทธ์

น้ำหนัก หมายถึง การกำหนดค่าน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัว ตามลำดับความสำคัญของสมรรถนะ โดยมีหน่วยเป็นร้อยละ ค่าน้ำหนักรวมกันแล้วต้องมีค่าเท่ากับร้อยละ 30 หรือร้อยละ 50 แล้วแต่กรณี

ระดับความคาดหวังตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หมายถึง ระดับที่คาดหวังของสมรรถนะตามที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่ละตำแหน่งและแต่ละระดับกำหนด

ระดับสมรรถนะที่ค้นพบเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ หมายถึง ระดับสมรรถนะหรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ผู้รับการประเมินแสดงออกเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ ตั้งแต่ระดับ 0 (ศูนย์) - ระดับ 5

หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน หรือเอกสาร หรือข้อมูลเชิงประจักษ์หรือค่าทางสถิติที่เปรียบเทียบเสมือนเป็นเครื่องมือวัดหรือตัวบ่งชี้บอกลถึงกระบวนการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินใช้ประเมินตนเอง ว่าเป็นไปตามสมรรถนะและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงไร

ผลการประเมิน (ระดับ) หมายถึงระดับสมรรถนะ หรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จเมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะโดยมีสมรรถนะตั้งแต่ระดับ 0 (ศูนย์) - ระดับ 5

ผลการประเมินของผู้ประเมิน หมายถึง ระดับสมรรถนะหรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ผู้ประเมินสังเกตเห็นของผู้รับการประเมิน เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ โดยมีสมรรถนะตั้งแต่ระดับ 0 (ศูนย์) - ระดับ 5

คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ ได้แก่

ระดับที่คาดหวัง	ระดับสมรรถนะที่ประเมินได้					
	0	1	2	3	4	5
1	ได้ 0 คะแนน	ได้ 4 คะแนน	ได้ 5 คะแนน	ได้ 5 คะแนน	ได้ 5 คะแนน	ได้ 5 คะแนน
2	ได้ 0 คะแนน	ได้ 3 คะแนน	ได้ 4 คะแนน	ได้ 5 คะแนน	ได้ 5 คะแนน	ได้ 5 คะแนน
3	ได้ 0 คะแนน	ได้ 2 คะแนน	ได้ 3 คะแนน	ได้ 4 คะแนน	ได้ 5 คะแนน	ได้ 5 คะแนน
4	ได้ 0 คะแนน	ได้ 1 คะแนน	ได้ 2 คะแนน	ได้ 3 คะแนน	ได้ 4 คะแนน	ได้ 5 คะแนน
5	ได้ 0 คะแนน	ได้ 0 คะแนน	ได้ 1 คะแนน	ได้ 2 คะแนน	ได้ 3 คะแนน	ได้ 4 คะแนน

โดยนำระดับที่ผู้ประเมิน ประเมินได้มาเทียบกับระดับที่คาดหวัง เช่น หากมีระดับสมรรถนะที่ประเมินได้ ระดับ 2 และระดับที่คาดหวัง จะได้คะแนนเท่ากับ 4 คะแนน หรือหากมีระดับที่ประเมินได้มากกว่าระดับที่ต้องการ 1 ระดับขึ้นไป จะมีค่าคะแนนเท่ากับ 5 คะแนน เป็นต้น

/ผลคะแนน...

ผลคะแนนที่ได้ หมายถึง การนำผลคะแนนที่ได้จากตารางเปรียบเทียบมาคำนวณตามสูตรที่กำหนด โดยคิดคำนวณจาก $\text{สูตร} = \text{ค่าน้ำหนัก} \times \text{คะแนนที่ได้ตามตารางเปรียบเทียบ}$

5

ส่วนที่ 3 ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้ผู้รับการประเมิน และผู้ประเมินดำเนินการบันทึก/ระบุข้อมูลชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง รอบการประเมินครั้งที่ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ที่มีการจัดทำข้อตกลง แล้วลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน

ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมิน

- ผลการประเมินตนเอง ให้ผู้รับการประเมินลงนามรับรองผลการประเมินตนเอง และเอกสารหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จ

- ผลการประเมินของผู้ประเมิน ให้ผู้ประเมินสรุปผลการประเมินจากส่วนที่ 1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ 2 การประเมินสมรรถนะ แล้วรวมคะแนนผลการประเมิน คะแนนโดยมีหน่วยเป็นร้อยละ

ระดับผลการประเมิน ให้ผู้ประเมินระบุระดับผลการประเมินโดยแบ่งเป็น 5 ระดับ

ส่วนที่ 5 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ให้ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ดำเนินการพิจารณากำหนดกิจกรรมในการพัฒนางาน/สมรรถนะของผู้รับการประเมินในรอบการประเมินถัดไป โดยควรเลือกงาน/สมรรถนะที่ต้องการพัฒนาให้ดีขึ้น ซึ่งควรเป็นงาน/สมรรถนะ ที่มีผลการประเมินต่ำกว่าระดับเป้าหมาย หากไม่มีให้เลือกงาน/สมรรถนะที่คาดว่าจะมีผลกระทบต่อการทำงานในอนาคตหรือที่ต้องการพัฒนาตามความสนใจส่วนตัว ให้ดำเนินการเมื่อสิ้นรอบการประเมินในแต่ละครั้ง

ส่วนที่ 6 การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

เมื่อสิ้นรอบการประเมินในแต่ละครั้งให้ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานเทศบาลคนหนึ่งลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

ส่วนที่ 7 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) เป็นผู้พิจารณา และให้ความเห็นเกี่ยวกับการประเมินปฏิบัติงาน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล

ส่วนที่ 8 ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล

ให้ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลเป็นผู้ลงนาม ตามมติหรือความเห็นของการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ก่อนนำเสนอ นายกเทศมนตรี

ส่วนที่ 9 ผลการพิจารณาของนายกเทศมนตรี

ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้พิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล

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

เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามหัวข้อตัวชี้วัดที่กำหนดและได้ลงความเห็นในส่วนที่ 5 ด้านการพัฒนากฎปฏิบัติราชการ โดยแบ่งออกเป็น 2 ด้าน คือด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน และ ด้านสมรรถนะ หรือด้านพฤติกรรมการทำงาน ซึ่งจากการสำรวจและรวบรวมข้อมูลผลการประเมินนั้น ปรากฏว่าสิ่งที่พนักงานเทศบาลจะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีงบประมาณ ทั้ง 2 ด้าน คือด้านผลสัมฤทธิ์ และด้านสมรรถนะ หรือด้านพฤติกรรม ด้วยวิธีการการส่งเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรแต่ละสายงาน และเทศบาลดำเนินการจัดฝึกอบรมให้กับพนักงานเทศบาล โดยกำหนดหลักสูตร ระเบียบ กฎหมาย แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และหลักสูตรคุณธรรม จริยธรรม เพื่อพัฒนาบุคลากรให้ควบคู่ทั้ง 2 ด้าน ทั้งนี้เทศบาลได้กำหนดการประเมิน หรือ ทดสอบ ความรู้ ความสามารถ ก่อน และ หลังการฝึกอบรม โดยใช้แบบทดสอบ จำนวน 15 ข้อ ดังนี้

1. ข้อใดไม่ใช่เป้าหมายของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
 - ก. ควรมีประสิทธิภาพในการตรวจสอบ
 - ข. เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
 - ค. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ
 - ง. มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

2. ข้อใด ไม่ใช่ เป้าหมายของการบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน
 - ก. เกิดความผาสุก
 - ข. เกิดความเป็นอยู่ที่ดี
 - ค. เกิดความสงบและปลอดภัย
 - ง. เกิดความสามัคคี

3. หน่วยงานใดมีหน้าที่จัดสรรงบประมาณให้ส่วนราชการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน
 - ก. สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
 - ข. ปลัดกระทรวงการคลัง
 - ค. กระทรวงการคลัง
 - ง. สำนักงบประมาณ

14. พระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงมีพระราชดำรัส “การรู้จักข่มใจ”

หมายถึงข้อใด

- ก. ความจริงใจต่อตนเอง
- ข. การรู้จักฝึกใจตนเอง
- ค. การประพฤติปฏิบัติต่อสิ่งที่เป็นประโยชน์
- ง. การรู้จักเสียสละประโยชน์ส่วนตัวเพื่อประโยชน์ส่วนรวม

15. ขาติ ศาสนา พระมากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ข้อความข้างต้นตรงกับข้อใด

- ก. การยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ
- ข. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่
- ค. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ง. กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

3. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

ตามที่เทศบาลตำบลสร้างกาใหญ่ ได้จัดโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และบุคลากรเทศบาลตำบลสร้างกาใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ระหว่างวันที่ 14 - 17 มีนาคม 2566 ณ มีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด 75 คน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความรู้ความเข้าใจ เพิ่มพูนประสบการณ์และขีดความสามารถ เสริมสร้างทัศนคติในการพัฒนาการบริหาร การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากขึ้น และเพื่อเสริมสร้างให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้หลักคุณธรรม จริยธรรม เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและดำเนินชีวิต

บัดนี้การจัดกิจกรรมได้เสร็จสิ้นลงแล้ว และคณะผู้จัดทำโครงการได้ทำแบบทดสอบความรู้ ก่อนการฝึกอบรม หลังฝึกอบรม และความพึงพอใจผู้เข้าร่วมโครงการ โดยสุ่มตัวอย่างจำนวน 65 คน โดยมีรายละเอียด ผลการทดสอบความรู้ ก่อน และหลัง การฝึกอบรม จำนวน 15 ข้อ ดังนี้

1. ถามว่าข้อใดไม่ใช่เป้าหมายของการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

- ก่อนอบรม ตอบคำถามถูก 24 คน คิดเป็นร้อยละ 36.92 ตอบคำถามผิด 41 คน คิดเป็นร้อยละ 63.07

- หลังอบรม ตอบคำถามถูก 41 คน คิดเป็นร้อยละ 63.07 (เพิ่มขึ้น ร้อยละ 26.15) ตอบคำถามผิด 24 คน คิดเป็นร้อยละ 36.92 (น้อยลงร้อยละ 26.15)

2. ถามว่าข้อใดไม่ใช่เป้าหมายของการบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

- ก่อนอบรม ตอบคำถามถูก 15 คน คิดเป็นร้อยละ 23.07 ตอบคำถามผิด 50 คน คิดเป็นร้อยละ 76.92

- หลังอบรม ตอบคำถามถูก 39 คน คิดเป็นร้อยละ 60.00 (เพิ่มขึ้น ร้อยละ 36.93) ตอบคำถามผิด 26 คน คิดเป็นร้อยละ 40.00 (น้อยลงร้อยละ 36.92)

/3.ถามว่า...

3. **ถามว่าหน่วยงานใดมีหน้าที่จัดสรรงบประมาณให้ส่วนราชการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน**

- ก่อนอบรม ตอบคำถามถูก 43 คน คิดเป็นร้อยละ 66.15 ตอบคำถามผิด 22 คน คิดเป็นร้อยละ 33.84

- หลังอบรม ตอบคำถามถูก 57 คน คิดเป็นร้อยละ 87.69 (เพิ่มขึ้น ร้อยละ 21.54) ตอบคำถามผิด 8 คน คิดเป็นร้อยละ 12.30 (น้อยลงร้อยละ 21.54)

4. **ถามว่าการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมายใด**

- ก่อนอบรม ตอบคำถามถูก 51 คน คิดเป็นร้อยละ 78.46 ตอบคำถามผิด 14 คน คิดเป็นร้อยละ 21.53

- หลังอบรม ตอบคำถามถูก 59 คน คิดเป็นร้อยละ 90.76 (เพิ่มขึ้น ร้อยละ 12.30) ตอบคำถามผิด 6 คน คิดเป็นร้อยละ 9.23 (น้อยลงร้อยละ 12.30)

5. **ถามว่าการสั่งราชการตามปกติให้กระทำตามข้อใด**

- ก่อนอบรม ตอบคำถามถูก 42 คน คิดเป็นร้อยละ 64.61 ตอบคำถามผิด 23 คน คิดเป็นร้อยละ 35.38

- หลังอบรม ตอบคำถามถูก 57 คน คิดเป็นร้อยละ 87.69 (เพิ่มขึ้น ร้อยละ 23.08) ตอบคำถามผิด 8 คน คิดเป็นร้อยละ 12.30 (น้อยลงร้อยละ 23.08)

6. **ถามว่าสิ่งแวดล้อมอาจแบ่งได้กี่ประเภท**

- ก่อนอบรม ตอบคำถามถูก 37 คน คิดเป็นร้อยละ 56.92 ตอบคำถามผิด 28 คน คิดเป็นร้อยละ 43.07

- หลังอบรม ตอบคำถามถูก 56 คน คิดเป็นร้อยละ 86.15 (เพิ่มขึ้นร้อยละ 29.23) ตอบคำถามผิด 9 คน คิดเป็นร้อยละ 13.84 (น้อยลงร้อยละ 29.23)

7. **ถามว่าข้อใดคือทรัพยากรธรรมชาติที่ใช้แล้วทดแทนได้**

- ก่อนอบรม ตอบคำถามถูก 41 คน คิดเป็นร้อยละ 63.07 ตอบคำถามผิด 24 คน คิดเป็นร้อยละ 36.92

- หลังอบรม ตอบคำถามถูก 55 คน คิดเป็นร้อยละ 84.61 (เพิ่มขึ้นร้อยละ 21.54) ตอบคำถามผิด 10 คน คิดเป็นร้อยละ 15.38 (น้อยลงร้อยละ 21.54)

8. **ถามว่าข้อใดจัดได้ว่าเป็นการอนุรักษ์ธรรมชาติที่ดีที่สุด**

- ก่อนอบรม ตอบคำถามถูก 46 คน คิดเป็นร้อยละ 70.76 ตอบคำถามผิด 19 คน คิดเป็นร้อยละ 29.23

- หลังอบรม ตอบคำถามถูก 53 คน คิดเป็นร้อยละ 81.53 (เพิ่มขึ้นร้อยละ 10.77) ตอบคำถามผิด 12 คน คิดเป็นร้อยละ 18.46 (น้อยลงร้อยละ 10.77)

9. **ถามว่าข้อใดคือสาเหตุที่ทำให้มนุษย์ทำลายสิ่งแวดล้อม**

- ก่อนอบรม ตอบคำถามถูก 50 คน คิดเป็นร้อยละ 76.96 ตอบคำถามผิด 15 คน คิดเป็นร้อยละ 23.07

- หลังอบรม ตอบคำถามถูก 62 คน คิดเป็นร้อยละ 95.38 (เพิ่มขึ้นร้อยละ 18.42) ตอบคำถามผิด 3 คน คิดเป็นร้อยละ 4.61 (น้อยลงร้อยละ 18.46)

10. ถามว่าทรัพยากรธรรมชาติได้มีส่วนช่วยลดโลกร้อน

- ก่อนอบรม ตอบคำถามถูก 59 คน คิดเป็นร้อยละ 90.76 ตอบคำถามผิด 6 คน คิดเป็นร้อยละ 9.23

- หลังอบรม ตอบคำถามถูก 62 คน คิดเป็นร้อยละ 95.38 (เพิ่มขึ้นร้อยละ 4.62) ตอบคำถามผิด 3 คน คิดเป็นร้อยละ 4.61 (น้อยลงร้อยละ 4.62)

11. ถามว่าธรรมที่เป็นข้อประพฤติปฏิบัติ หมายถึงข้อใด

- ก่อนอบรม ตอบคำถามถูก 17 คน คิดเป็นร้อยละ 26.51 ตอบคำถามผิด 48 คน คิดเป็นร้อยละ 73.84

- หลังอบรม ตอบคำถามถูก 41 คน คิดเป็นร้อยละ 63.07 (เพิ่มขึ้นร้อยละ 36.56) ตอบคำถามผิด 24 คน คิดเป็นร้อยละ 36.92 (น้อยลงร้อยละ 36.92)

12. ถามว่าสภาพคุณงามความดี เป็นความหมายของข้อใด

- ก่อนอบรม ตอบคำถามถูก 23 คน คิดเป็นร้อยละ 35.38 ตอบคำถามผิด 42 คน คิดเป็นร้อยละ 64.61

- หลังอบรม ตอบคำถามถูก 45 คน คิดเป็นร้อยละ 69.23 (เพิ่มขึ้นร้อยละ 33.85) ตอบคำถามผิด 20 คน คิดเป็นร้อยละ 30.76 (น้อยลงร้อยละ 33.85)

13. ถามว่าความสัมพันธ์ของคุณธรรม และจริยธรรมหมายถึงข้อใด

- ก่อนอบรม ตอบคำถามถูก 12 คน คิดเป็นร้อยละ 18.46 ตอบคำถามผิด 53 คน คิดเป็นร้อยละ 81.53

- หลังอบรม ตอบคำถามถูก 38 คน คิดเป็นร้อยละ 58.46 (เพิ่มขึ้นร้อยละ 40.00) ตอบคำถามผิด 27 คน คิดเป็นร้อยละ 41.53 (น้อยลงร้อยละ 40.00)

14. ถามว่าพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (รัชการที่ 9) ทรงมีพระราชดำรัส “การรู้จักข่มใจ” หมายถึงข้อใด

- ก่อนอบรม ตอบคำถามถูก 35 คน คิดเป็นร้อยละ 53.84 ตอบคำถามผิด 30 คน คิดเป็นร้อยละ 46.15

- หลังอบรม ตอบคำถามถูก 55 คน คิดเป็นร้อยละ 84.61 (เพิ่มขึ้นร้อยละ 30.77) ตอบคำถามผิด 10 คน คิดเป็นร้อยละ 15.38 (น้อยลงร้อยละ 30.77)

15. ถามว่าชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีความหมายตรงกับข้อใด

- ก่อนอบรม ตอบคำถามถูก 52 คน คิดเป็นร้อยละ 80.00 ตอบคำถามผิด 13 คน คิดเป็นร้อยละ 20.00

- หลังอบรม ตอบคำถามถูก 58 คน คิดเป็นร้อยละ 89.23 (เพิ่มขึ้นร้อยละ 9.23) ตอบคำถามผิด 7 คน คิดเป็นร้อยละ 10.76 (น้อยลงร้อยละ 9.24)

/1.สรุป...

1. สรุปผลการทดสอบความรู้จากแบบทดสอบดังกล่าว จำนวน 15 ข้อ โดยสุ่มจากการตอบคำถามก่อนการอบรม จำนวน 65 คน ปรากฏว่าผู้เข้าร่วมอบรม ตอบคำถามถูกต้องร้อยละ 56.10 ตอบคำถามผิดร้อยละ 43.90 และหลังการอบรม จำนวน 15 ข้อ (แบบทดสอบเดิม) ปรากฏว่าผู้เข้าร่วมอบรม ตอบคำถามถูกต้องร้อยละ 79.79 ตอบคำถามผิดร้อยละ 20.21 เมื่อเปรียบเทียบจำนวนที่ตอบคำถามถูกต้อง ก่อนอบรม และหลังอบรม ผู้เข้าร่วมอบรมตอบคำถามหลังการอบรมได้ถูกต้องเพิ่มขึ้นร้อยละ 23.67 และตอบคำถามผิดน้อยลงร้อยละ 23.69 จึงเห็นได้ว่าการฝึกอบรมในครั้งนี้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี การจัดการสิ่งแวดล้อม และด้านคุณธรรม จริยธรรม เพิ่มขึ้น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และบุคลากรเทศบาลตำบลรังกาใหญ่ในครั้งนี้

4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

ด้านความรู้ความเข้าใจ

- ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ ก่อน การอบรม ระดับมากที่สุด ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๙๒ ระดับปานกลาง ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๑๕ ระดับปานกลาง ๓๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๙.๒๓ ระดับน้อย ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๖๙

- ความรู้ ความเข้าใจ หลัง การอบรม ระดับมากที่สุด ๓๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๓๐ ระดับมาก ๓๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๖๙

ด้านการนำความรู้ไปใช้

- สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ได้ ระดับมากที่สุด ๔๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๐๗ ระดับปานกลาง ๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๓๘ ระดับปานกลาง ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๕๓

- มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้ ระดับมากที่สุด ๔๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๐๗ ระดับมาก ๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๓๘ ระดับปานกลาง ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๕๓

- สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่หรือถ่ายทอดได้ ระดับมากที่สุด ๔๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๐๗ ระดับมาก ๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๘๔ ระดับปานกลาง ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๐๗

5. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ปัญหาและอุปสรรค

- บุคลากรส่วนใหญ่มีความเข้าใจในเรื่องจริยธรรม โดยส่วนใหญ่เข้าใจว่าเป็นเรื่องของการเข้าวัด ปฏิบัติธรรม เพื่อฝึกสมาธิและสภาพจิตใจเพียงอย่างเดียว

- การบังคับใช้จริยธรรมกับบุคลากรยังไม่เกิดประสิทธิภาพเท่าที่ควร

- กลุ่มเป้าหมายยังไม่เห็นความสำคัญในการประเมินเรื่องจริยธรรม

ข้อเสนอแนะ

- ควรพิจารณาคัดเลือกระยะเวลาหลักสูตรการฝึกอบรมหรือพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสม ไม่น้อย หรือมากจนเกินไป เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องจริยธรรมให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

- มีการติดตามผลการดำเนินงานและประเมินผลในเรื่องจริยธรรมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

- พิจารณาตั้งงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมและเพียงพอ

- พิจารณากำหนดจัดโครงการหรือกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม อย่างน้อยแก่บุคลากรปีละ ๑ ครั้ง เพื่อทบทวนและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง


- นำผลการประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรม มาสนับสนุน เชิดชู และกำหนดรางวัลจูงใจ ให้แก่ผู้ที่มีผลการประเมินดีเด่น และนำบทลงโทษด้านจริยธรรม มาบังคับใช้อย่างจริงจัง เพื่อให้บุคลากรเล็งเห็นความสำคัญ

หมายเหตุ กรณีหน่วยงานมีการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลมากกว่า 1 การดำเนินการ/กิจกรรม สามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามความเหมาะสม

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

- ควรให้มีการประชุมชี้แจงเรื่อง คุณธรรม จริยธรรม ทุกโอกาสที่มีการประชุม เช่น ประชุมของคณะผู้บริหาร ประชุมประจำเดือนของพนักงานเทศบาล การประชุมสภาเทศบาล เพื่อให้เกิดความเข้าใจในข้อที่ควรปฏิบัติและไม่ควรปฏิบัติอย่างถูกต้อง รวมถึงการสนับสนุน ส่งเสริมคนที่มีความประพฤติที่ดี และบังคับใช้บทลงโทษกับผู้ฝ่าฝืน หรือเจตนาไม่ยึดถือตามแนวทางปฏิบัติ

ผู้รายงาน 
(นาย นอม สุขใจ)
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลรังกาใหญ่

ผู้บังคับบัญชา 
(นาย เสถียร ควบพิมาย)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลรังกาใหญ่