

การรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อาทิ การตรวจสอบความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะ หรือปฏิบัติราชการ หรือการสอบวัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ	องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	(รอบ ๖ เดือน ระหว่าง ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล การประเมินสมรรถนะ

๑. การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงานขั้นตอนการประเมินสมรรถนะ

๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ปีละ ๒ รอบ คือ รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผล การปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ซึ่งการประเมินนั้น ผู้รับการประเมินต้องได้รับการประเมิน ในส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดสมรรถนะหลัก อาทิ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม เป็นเกณฑ์การประเมิน ในการขับเคลื่อนจริยธรรม

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เป็นการตรวจสอบความสามารถและสมรรถนะของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีต่อการปฏิบัติงานในงานหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบตลอดรอบการประเมินในเชิงปริมาณคุณภาพ และประโยชน์ ตามวิธีการที่หน่วยงานกำหนดไว้เปรียบเทียบกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้เมื่อต้นรอบการประเมิน ว่าผลสำเร็จในการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล เป็นไปตามเป้าหมายจริงหรือไม่ อย่างไรก็ตามจะใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการพิจารณาเรื่องต่าง เช่น การเลื่อนเงินเดือน การแต่งตั้งหรือการพัฒนา เป็นต้น ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าว ได้กำหนดพฤติกรรมและการปฏิบัติงานโดยการนำสมรรถนะและระดับที่คาดหวังที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นแต่ละคนมาใส่ในส่วนที่ ๒ ของแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยสมรรถนะที่นำไปใส่ในแบบประเมินประกอบด้วย

สมรรถนะหรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เป็นสมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการส่วนท้องถิ่นทุกคน (ทุกประเภท ทุกตำแหน่ง และทุกระดับ) ที่จำเป็นต้องมี เพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชน ซึ่งสมรรถนะหลักประกอบด้วยสมรรถนะ ๕ สมรรถนะ ได้แก่

/- การมุ่งผลสัมฤทธิ์...

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

จากการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ได้ดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม

สิ่งที่พึงกระทำ (Dos)

- ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนท้องถิ่น อาจขัดประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
- ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีมีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
- หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้น ต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว
- หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น
- ไม่กระทำการใดอันอาจนาความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

สิ่งที่ไม่ควรกระทำ (Don'ts)

- ไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ ไม่สนใจคำทักท้วง
- ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณี
- นำบุญคุณและความสัมพันธ์ส่วนตัวมาใช้ในการให้ทุนให้โทษแก่ผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชา
- กระทำการโดยไม่คำนึงถึงความเสื่อมเสียแก่ส่วนราชการที่จะเกิดขึ้น

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และ รับผิดชอบ

สิ่งที่พึงกระทำ (Dos)

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน
- ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย
- รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรมพร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น
- ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ
 - ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง
 - อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย
 - ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น อื่น
 - ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ
 - เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ
- ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย
- ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

สิ่งที่ไม่ควรกระทำ (Don'ts)

- ไม่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มุงแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน
- ไม่ใช้หลักกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่
- ไม่รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง ไม่ยอมรับและแก้ไขในสิ่งที่ตนทำผิดพลาด
- ไม่ดูแล ห้ามปราม ผู้ใต้บังคับบัญชา ที่ประพฤติมิชอบ
- นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง
- ไม่มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานไม่เต็มความสามารถ จนเกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ
 - ปกปิดความผิดพลาด ไม่แก้ไขข้อบกพร่อง และไม่แจ้งผู้บังคับบัญชา
 - ไม่ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

สิ่งที่พึงกระทำ (Dos)

- ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น
- ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย
- ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่
- ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก
- ไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่ง หรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม
- ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ
- ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญา ซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสิ่งที่ไม่ควรกระทำ (Don'ts)
- เอื้อประโยชน์ให้กับ ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว
- ไม่ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม นาความขัดแย้งส่วนตัวมาใช้ในการให้โทษแก่ผู้มาติดต่อราชการ
- เบียดบังเวลาราชการ ทรัพย์สิน สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของทางราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือบุคคลใกล้ชิด
- กระทำการ หรือปฏิบัติการ ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่
- ไม่ยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- เรียกรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตน ไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่ง หรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม
- มีอคติ ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด
- เสนอหรืออนุมัติ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญาใด ๆ ที่ตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ ถูกต้องเป็นธรรมและถูกกฎหมาย

สิ่งที่พึงกระทำ (Dos)

- ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้
- เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนท้องถิ่นต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ
- ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับคำตอบแทนและไม่ได้รับคำตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้น ๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรม ถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ
- ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่งบำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ
- ตัดสินใจและกระทำการใด ๆ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ได้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรมยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

สิ่งที่ไม่ควรกระทำ (Don'ts)

- หลีกเลียงการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
- ไม่รายงานเมื่อพบเห็นหรือได้รับทราบการฝ่าฝืนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้
- ไม่รายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับคำตอบแทนและไม่ได้รับคำตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้น ๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่
- ไม่ยึดมั่นในความถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ไม่ยึดมั่นในหลักคุณธรรม แสวงหาผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ
- กระทำการโดยไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

สิ่งที่พึงกระทำ (Dos)

- ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย
- ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

➢ ให้บริการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติและไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่ोरัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผลเป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

➢ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

➢ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

➢ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

➢ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

➢ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาคยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

➢ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิคหรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

➢ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

➢ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

สิ่งที่ไม่ควรกระทำ (Don'ts)

➢ ใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

➢ ไม่คำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิเสรีภาพของบุคคล กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่น

➢ ไม่ช่วยเหลืออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน มีอคติและ เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรม

➢ แสดงความไม่เป็นกลางทางการเมือง ผ่านการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือวิพากษ์วิจารณ์ ทำให้เกิดผลกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐ

➢ เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ

➢ นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยไม่ระบุแหล่งที่มา

➢ ไม่เอาใจใส่ และไม่ให้เกียรติผู้รับบริการ

➢ ไม่ดูแลผู้รับบริการ ให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาคยุติธรรม ด้วยอัธยาศัยอันดี

➢ ใช้ถ้อยคำไม่สุภาพ แก่ผู้รับบริการ

➢ ไม่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ทำให้กระทบสิทธิ หรือเกิดความผิดพลาดแก่ผู้รับบริการ

➢ ไม่รับฟังความคิดเห็น หรือไม่นำข้อทักท้วงของผู้รับบริการมาประกอบการพิจารณาแก้ไขข้อผิดพลาด แก้ไขปัญหา รวมถึงการพัฒนาปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชน

๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน ข้อเท็จจริง

สิ่งที่พึงกระทำ (Dos)

- ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น
- ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิधिปฏิบัติราชการทางการปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่กระทำการดังกล่าว หรือได้รับการร้องขอ
- เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิถีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย
- ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ
- ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

สิ่งที่ไม่ควรกระทำ (Don'ts)

- ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงาน มาเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น
- ปกปิดข้อมูล ไม่ชี้แจง การไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล ซึ่งกระทบต่อสิทธิของบุคคล
- ปกปิดหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิถีปฏิบัติงาน ข้อมูลข่าวสาร ที่ต้องเปิดเผยตามกฎหมาย ซึ่งไม่ใชความลับของทางราชการ ไม่ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ
- เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน โดยมีขบด้วยกฎหมาย

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของการรักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

สิ่งที่พึงกระทำ (Dos)

- ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ
- ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย
- ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพ โดยเคร่งครัด
- อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย
- ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่นไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นโดยมิชอบ
- ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ เที่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ ตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี
- เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

- ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วนเมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ
- ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษร ตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป
- ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการกระบวนกรถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติประชาชน
- ปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงานโดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวังเพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ
- พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและเป็นแบบอย่างได้
- จัดระบบการจัดเก็บเอกสารข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบเอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย
- ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงเหมาะสมด้วยความระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

สิ่งที่ไม่ควรกระทำ (Don'ts)

- ไม่มีความตั้งใจในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติไม่เต็มความสามารถ
- ไม่คำนึงถึงหลักความคุ้มค่า ในการใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ของทางราชการ
- ขาดความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพ
- กระทำการที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ก้าวถ่วงหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ
- ใช้อคติส่วนตัวในการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ใช่ความรู้ทางวิชาชีพ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือตามความเหมาะสม มาช่วยในการใช้ดุลพินิจ
- ปกปิด และไม่แก้ไขความผิดพลาดที่ขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งไม่แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย ไม่ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย หรือประชาชน ในการตรวจสอบ
- สั่งงานราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ
- ขาดความเอาใจใส่ ไม่มีความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ให้เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนด
- ไม่มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ไม่สนใจในการพัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ
- ไม่ดูแลรักษา ใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างฟุ่มเฟือย ไม่คุ้มค่า

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

สิ่งที่พึงกระทำ (Dos)

- ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
- จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาท ไม่ว่าทางกายหรือทางวาจา

สิ่งที่ไม่ควรกระทำ (Don'ts)

- ต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
- แสดงความอาฆาตมาดร้ายต่อพระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาท ไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

สิ่งที่พึงกระทำ (Dos)

- จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้ และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย พนักงานส่วนตำบลต้อง แจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อมูลจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว
- เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีอยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี
- ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศติปัญญาความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน
- มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย
- รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนท้องถิ่นจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่ทำและได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น
- รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลกันและกัน ในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
 - ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
 - ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยวกับงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน
 - ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน
- ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตัวเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี
- ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงานและไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

สิ่งที่ไม่พึงกระทำ (Don'ts)

- ไม่จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- ไม่ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กระทำการละเมิด กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย ไม่เป็นแบบอย่างที่ดีในการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี
- ไม่เอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่อย่างความสามารถ ไม่คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของประเทศชาติและประชาชน
- ไม่สนใจแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน และก่อความขัดแย้งให้เกิดขึ้นระหว่างหน่วยงานและประชาชน
- แสดงกริยาที่ไม่เหมาะสม ทั้งทางกาย และวาจา ไม่มีอัธยาศัย ในการปฏิบัติหน้าที่
- เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของส่วนราชการโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือโดยมิชอบด้วยกฎหมาย
- ขาดความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน ไม่ให้ความช่วยเหลือในทางที่ชอบ
- ไม่เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
 - ไม่ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง ขาดเหตุผล
 - ก่อให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน
 - ไม่รักษาสัมพันธภาพที่ดีในการประสานงานทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- ใช้สถานะหรือตำแหน่งแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตัวเองหรือผู้อื่น เรียกรับสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่
- ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานต่อเพื่อนร่วมงาน นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๓. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การดำเนินการตามขั้นตอนของกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติราชการ การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการนั้น ก็คือการประเมินตามสิ่งที่ตกลงกันไว้ หรือผลสัมฤทธิ์ของงานซึ่งกำหนดโดย ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย รวมถึงพฤติกรรมซึ่งแสดงออกในการปฏิบัติราชการ กำหนดโดยสมรรถนะในการประเมินจะนำคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ส่วนหนึ่ง กับคะแนนการประเมินสมรรถนะอีกส่วนหนึ่ง นำมาคำนวณรวมกันจะได้คะแนนผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งนำไปใช้ในการพิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนเป็นข้อมูลในการพิจารณาหรือระหว่างผู้ปฏิบัติกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรต่อไป

วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

- การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยพื้นฐานเป็นการประเมินที่พิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการที่เกิดขึ้นจริงในรอบการประเมินว่าได้ตามค่าเป้าหมายมากน้อยเพียงใด ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติที่สามารถปฏิบัติงานได้ผลที่ดีเมื่อเทียบกับค่าเป้าหมายจะได้รับคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์สูงกว่าผู้ปฏิบัติที่ปฏิบัติได้ผลที่ด้อยกว่าการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน กำหนดตัวชี้วัดและกำหนดค่าเป้าหมาย เพื่อเป็นเกณฑ์ในการวัดผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยค่าเป้าหมายของผลหรือสิ่งที่ต้องการให้บรรลุผลภายหลังจากที่ผู้ปฏิบัติได้ปฏิบัติงานครบรอบ การประเมินแล้ว ทำการประเมินโดยเทียบกับผลที่เกิดขึ้นจริง กับ เกณฑ์ค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้เพื่อสรุปเป็นคะแนน การประเมินผลสัมฤทธิ์

- การประเมินสมรรถนะหรือพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หมายถึงสิ่งที่ผู้ปฏิบัติแสดงออกในระหว่างการปฏิบัติราชการเป็นผลจากแรงจูงใจหรือแรงผลักดันภายในจิตใจ ที่จะส่งผลต่อ ความสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งที่รับผิดชอบอยู่ให้สำเร็จไปด้วยดีการประเมินสมรรถนะก็คือ การประเมินว่าผู้ปฏิบัติ นั้นได้แสดงออกถึงพฤติกรรมที่สะท้อนสมรรถนะที่ควรจะเป็นของตำแหน่ง หรือไม่ ประการใด หากผู้ปฏิบัติ นั้นได้แสดงให้เห็นถึงพฤติกรรมอย่างน้อยเท่ากับพฤติกรรมที่ควรจะเป็น แล้ว ย่อมถือได้ว่าผู้ปฏิบัติ นั้น ๆ มีสมรรถนะได้ตามที่ตำแหน่งที่รับผิดชอบ การที่ได้ทำตามพฤติกรรมที่ควรจะเป็นหรือนั้นย่อมส่งผลถึงผลการปฏิบัติราชการของผู้ปฏิบัติ นั้น ๆ ประกอบกับการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมมาใช้ในการกระบวนการประเมิน เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ สะท้อนผลสัมฤทธิ์ของงาน และสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

- การแจ้งผลประเมินและแนวทางการให้คำปรึกษาหลังจากการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินต้องแจ้งผลการประเมินดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้รับการประเมินทราบ การแจ้งผลการประเมินนี้จะต้องดำเนินการใน ๒ กรณี

(๑) การแจ้งผลการประเมินเป็นรายบุคคล พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำเพื่อนำไปสู่การพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรวมทั้งพฤติกรรม ก่อนเริ่มการปฏิบัติราชการในรอบปีงบประมาณใหม่ต่อไป ซึ่งในการแจ้ง ผลการประเมินกรณีนี้ต้องให้ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบด้วย

(๒) การแจ้งผลการประเมินเฉพาะผู้มีผลงานดีเด่น ประกาศให้ทราบทั่วกัน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงาน และเป็นการยกย่อง ชมเชย ผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการดีเด่น เป็นที่ประจักษ์โดยทั่วกัน

๔. การพัฒนาบุคลากร

๔.๑ นโยบายการพัฒนาบุคลากร

- มุ่งเน้นการให้พนักงานมีการพัฒนาตัวเองและให้องค์กรเติบโต เพื่อให้พนักงานทำงานมีประสิทธิภาพองค์กรต้องส่งเสริมใส่ใจพัฒนาพนักงานทุกคนให้มีศักยภาพในการทำ
- มุ่งเน้นให้พนักงานในองค์กรพัฒนาฝีมือ ทักษะการทำงาน ตลอดจนมีองค์ความรู้ต่างๆที่เพิ่มขึ้น เพื่อที่จะสามารถนำมาใช้ประโยชน์กับการทำงานได้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นความสามารถให้ดียิ่งขึ้นเรื่อย ๆ สร้างความก้าวหน้าให้เป็นรูปธรรม
- มุ่งเน้นให้พนักงานทุกคนรู้สึกถึงการดูแลขององค์กร ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพตลอดจน
- มุ่งเน้นให้พนักงานมีความรักดีกับองค์กร ทั้งยังเป็นการรักษาพนักงานที่ดีมีศักยภาพให้อยู่กับองค์กรได้ในระยะยาว
- มุ่งเน้นการเสริมสร้างวัฒนธรรมให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม เพิ่มการเรียนรู้ด้วยตนเองและเพื่อสร้างความรับผิดชอบในการเพิ่มพูนความสามารถและประสิทธิภาพในการทำงานของตนเองอย่างต่อเนื่อง

๔.๒ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

- มีการจัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ซึ่งต้องจัดทำเป็นประจำปีตามวงรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- จัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง
- ส่งเสริมให้พนักงานพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนารายบุคคล
- จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของพนักงานในทุกส่วนราชการที่มีต่อพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

๕. ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

๕.๑ ปัญหา/อุปสรรค

๑. การให้ความร่วมมือหรือการเห็นความสำคัญในเรื่องการจัดส่งแบบประเมินให้ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด
๒. การประเมินและการวัดผลเกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม ซึ่งเป็นนามธรรม ที่จะทำให้เห็นเป็นรูปธรรม

๕.๒ ข้อเสนอแนะ

๑. ควรผลักดันให้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. วางระเบียบแบบแผนขั้นตอนการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายศุภวิชญ์ คงเรือง)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้รายงาน

/ความเห็นหัวหน้า...

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด..... พื่อไปทบท. / ทินต. ศิโนทตม ๘๖๔๐๓๐ N.



(นางอินทอร ปันทอง)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นรองปลัด อบต.๖



(นางเปรมกมล โชตินอก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ความเห็นปลัด อบต.๖ ส.อ.โพธิ์ทอง



(นางนุสรุา ไพวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ความเห็นรองนายกฯ.....



(นายประเวศ กลั่นรอด)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ข้อสั่งการ ☒ ทราบ

☐ ไม่อนุมัติเพราะ



(นายพงศธร ศรีเดือน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

หมายเหตุ ทำรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน ระหว่าง ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖