

รายงานการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

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

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านเขาชนหมาก

ปีงบประมาณ ปีงบประมาณ 2566

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน 31 กรกฎาคม 2566

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม ประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

URL ที่เผยแพร่ http://www.bankhaochanmak.ac.th/?page_id=1185

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

“การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน”

1. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน

1.1 ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้โรงเรียนประกาศหลักเกณฑ์

และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

1.2 ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

1.3 ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

1.4 ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติ ราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

1.5 ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน

กรณีที่ได้รับผลการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้เจ้าหน้าที่บุคคลโรงเรียนอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

1.6 ให้ผู้มีอำนาจ หน้าที่ประเมิน โดยความเห็นชอบของผู้บังคับเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการในหน่วยงานของตนเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูในโรงเรียนก่อนนำเสนอต่อศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

1.7 ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

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

2.1 การประเมินสมรรถนะ ของบุคลากรและข้าราชการครูในโรงเรียนบ้านเขาซานหมาก ประกอบด้วย การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และการประเมินสมรรถนะประจำสายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนประจำปี ปีละ 2 รอบ คือ รอบที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม ของปีถัดไป และ รอบที่ 2 วันที่ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน

3. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

บุคลากรและข้าราชการครูในโรงเรียนบ้านเขาซานหมาก ที่ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน มีพฤติกรรมในการทำงานที่ดี ยึดมั่นในความจริง ความถูกต้อง ส่งเสริมความดีงาม ความเป็นเหตุเป็นผล โดยเฉพาะความสุจริต การปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง ซึ่งคุณธรรมข้อหนึ่งที่สำคัญ คือ ความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่

4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

บุคลากรและข้าราชการครูในโรงเรียนบ้านเขาซานหมาก ที่ได้รับการประเมิน พฤติกรรมทางจริยธรรม จะมีบุคลิกลักษณะที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี ประพฤติ ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพ การปฏิบัติหน้าที่ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน อย่างตั้งใจและเต็มใจในการให้บริการ การอุทิศตนเพื่อพัฒนาองค์กร ด้านคุณลักษณะ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ความเป็นประชาธิปไตย และการพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้าอย่างเต็มที่ ดังนั้น การบริหารผลงาน โดยเฉพาะในขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานนั้น กล่าวคือ การประเมินตามข้อตกลงกันไว้หรือผลสัมฤทธิ์ของโครงการ/งาน/กิจกรรมซึ่งกำหนด โดยค่าเป้าหมาย รวมถึง พฤติกรรมซึ่งแสดงออกในการปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดโดยสมรรถนะ (Competency) และการประเมินจะนำคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ส่วนหนึ่ง กับคะแนนการประเมินพฤติกรรมการทำงานอีกส่วนหนึ่ง นำมาคิดคำนวณรวมกันจะได้คะแนนผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะนำไปใช้ในการพิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนใช้เป็น ข้อมูลในการพิจารณาหรือระหว่างผู้ปฏิบัติกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานตลอดจนการพัฒนาบุคลากรต่อไป

5. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

5.1 ปัญหาด้านหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ชัดเจน ในด้านการกำหนดดัชนีชี้วัดให้มีความเป็นธรรม อาจเป็นเพราะ

ความแตกต่างหลากหลายทางด้านประเภท หรือระดับตำแหน่ง การกำหนดวิธีการและขั้นตอนในการประเมิน และการวัดผลที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม อาจมีความยุ่งยากซับซ้อน ทั้งนี้ทั้งนี้การกำหนดวัตถุประสงค์ในการ ประเมินอาจไม่ชัดเจนเพียงพอ อาจเกิดความไม่เป็นธรรมต่อผู้รับการประเมิน

5.2 ปัญหาด้านผู้ประเมิน ผู้บังคับบัญชาผู้ประเมินมีการใช้ดุลพินิจในการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยไม่นำผลประเมินจากการทำงานจริงมาพิจารณา แต่ใช้ความชอบส่วนตัวในการประเมิน

5.3 ปัญหาด้านผู้รับการประเมิน ขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการผลการปฏิบัติงาน มีทัศนคติไม่ยอมรับต่อระบบการประเมินผล ขาดศรัทธาและความเชื่อมั่นในระบบการประเมิน

5.4 ปัญหาด้านเครื่องมือการประเมินคุณธรรมจริยธรรมต่อการปฏิบัติงาน มีการกำหนดแบบฟอร์มในการประเมินมีขั้นตอนที่ยุ่งยาก ซับซ้อน โดยแบบประเมินผลฯ ไม่สามารถที่จะวัดผลการประเมินได้ อย่างแท้จริง

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ไม่มี



ผู้รายงาน

(ว่าที่ร้อยตรี คุณากร ปกป้อง)

ตำแหน่ง ครู



ผู้บังคับบัญชา

(นางพัฒน์พร ทองลิ้ม)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเขาซานหมาก