

การรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

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

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านทุ่งหวาง

ปีงบประมาณ พ.ศ.2566

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน 1 มีนาคม พ.ศ.2566

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม ประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

URL ที่เผยแพร่ www.bantungngao.ac.th

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหาร ทรัพยากรบุคคล

“การสรรหาทรัพยากร โดยการจัดสอบแข่งขัน เพื่อค้นหาหรือคัดกรองผู้สมัครที่มีคุณสมบัติ และ
ความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่องค์กรต้องการ” และ “การประเมินผลการปฏิบัติงานของ
ข้าราชการครูในสถานศึกษา”

การประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบ 6 เดือน ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2566)

(1 ตุลาคม พ.ศ. 2565 - 31 มีนาคม พ.ศ. 2566)

1. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการ ดำเนินงาน

การสรรหาทรัพยากรบุคคลโดยการจัดสอบแข่งขันเพื่อค้นหา หรือ คัดกรองผู้สมัครที่มี
คุณสมบัติและความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่องค์กรต้องการ มีขั้นตอนสำคัญต่อไปนี้

1.1 จัดทำปฏิทินแผนดำเนินการสรรหาและคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว เป็นการกำหนดขั้นตอนการ
ดำเนินงานและระยะเวลาในการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการดำเนินการสรรหาและ
เลือกสรร

1.2 บันทึกเสนอตำแหน่งว่าง

จัดทำบันทึกข้อความรายงานตำแหน่งว่าง เสนอ ต่อ ผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อสรรหาบุคคล
มาปฏิบัติหน้าที่

1.3 จัดทำประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว โดย รายละเอียด
ในประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรร มีรายละเอียด ดังนี้

- ประเภทของลูกจ้างชั่วคราว ชื่อตำแหน่ง
- คุณสมบัติทั่วไป และ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิได้รับการจัดจ้าง
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
- ค่าตอบแทนที่จะได้รับ
- การรับสมัคร ได้แก่ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ค่าธรรมเนียมในการสมัคร เงื่อนไขการสมัคร
- การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ
- หลักสูตรและวิธีการสอบสรรหา แบ่งออกเป็น การสอบแบบปรนัย และสอบ สัมภาษณ์ โดยสอดคล้องหลักสูตร การวัดความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม เป็นเครื่องชี้้นำการปฏิบัติงานตาม ประมวลจริยธรรมของหน่วยงาน
- หลักเกณฑ์การตัดสิน
- การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร
- การบรรจุและแต่งตั้ง/การจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราว
- การยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขัน
- กำหนดระยะเวลาจ้าง
- การทำสัญญาจ้าง

1.4 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ประกอบด้วย

- 1.4..1 ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- 1.4..2 หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล
- 1.4..3 หัวหน้าฝ่ายงานอื่นๆ/หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นกรรมการและเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรมีหน้าที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรลูกจ้างชั่วคราวตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว โดยยึดหลักสรรหาความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และความโปร่งใส ตามแนวทางการขับเคลื่อนคุณธรรมและจริยธรรมของหน่วยงานเป็นที่ตั้ง

1.5 ประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรร

ประกาศรับสมัครนั้น ให้ปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย แจ้งประชาสัมพันธ์การรับสมัครสรรหาและเลือกสรรผ่านทางเว็บไซต์ของโรงเรียนบ้านทุ่งหวาง โดยกำหนดระยะเวลาในประกาศรับสมัครไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ ก่อนกำหนดวันสมัคร เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้สนใจ สามารถเข้าถึงการประกาศฯ ได้โดยง่ายและเป็นไปตามมาตรฐาน ยุติธรรม และ โปร่งใส ตรวจสอบได้

1.6 การรับสมัครสรรหา

- 1.6.1 กำหนดระยะเวลาในการรับสมัครไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ มีขั้นตอนการรับสมัคร
- 1.6.2 จัดทำทะเบียนรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
- 1.6.3 ให้ผู้สมัครกรอกใบสมัครตามแบบฟอร์มใบสมัครที่ โรงเรียนบ้านทุ่งหวาง พร้อมเรียงลำดับ แนวนับหลักฐานเอกสารตามประกาศการรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว
- 1.6.4 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบสมัครและหลักฐานประกอบการรับสมัคร ว่าถูกต้องและมีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครหรือไม่

1.7 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการรับสมัครสรรหาและเลือกสรรแล้วจึงประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว โดยปิดประกาศประชาสัมพันธ์ไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ของโรงเรียนบ้านทุ่งหวาง ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก และจรรยาวิชาชีพขององค์กร

1.8 ดำเนินการสรรหา

หลักเกณฑ์การเลือกบรรจุบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่โรงเรียนบ้านทุ่งหวาง กำหนด ซึ่งประกอบด้วย

- ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ทักษะที่มีต่อหน่วยงาน โดยเฉพาะบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน การประเมินสมรรถนะแต่ละเรื่อง โรงเรียนบ้านทุ่งหวางเป็นผู้กำหนด

โดยสมรรถนะเรื่องหนึ่งสามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินหลายวิธีการหรือสมรรถนะหลายๆ เรื่องสามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินเป็นวิธีการเดียวกันตามที่เห็นว่าเหมาะสม และสอดคล้องกับการประเมินสมรรถนะดังกล่าว ได้แก่ การสอบข้อเขียน การทดสอบตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ เกณฑ์การตัดสินใจสำหรับผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ โรงเรียนบ้านทุ่งหวาง กำหนดตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับตำแหน่ง

1.9 ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เมื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรลูกจ้างชั่วคราวเสร็จสิ้นแล้ว ประธานกรรมการดำเนินการและเลือกสรรลูกจ้างชั่วคราว รายงานผลการดำเนินงานสรรหาและเลือกสรรโดยบันทึกข้อความ ต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อประกาศขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว ทั้งนี้โดยปิดประกาศประชาสัมพันธ์ไว้ที่เปิดเผย เป็นการทั่วไป ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของโรงเรียน

1.10 ขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้ง

1.11 เรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมาทำสัญญาจ้าง

1.12 ออกคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราว

1.13 รายงานการจัดจ้างให้คณะกรรมการสถานศึกษาทราบ

1.14 เรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เข้าสู่กระบวนการตรวจสอบความประพฤติ/พฤติกรรมเพื่อสอบภูมิหลัง หากพบว่ามีความผิดต้องคดีอาญาหรือพฤติกรรมเข้าข่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายของหน่วยงานของรัฐให้ผู้ที่ได้รับคัดเลือกสรรขาดคุณสมบัติการเป็นผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวโดยทันที

1.15 ลูกจ้างชั่วคราวจะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 2 รอบ คือ รอบที่ 1 เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม – 31 มีนาคม ของปีถัดไป รอบที่ 2 เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายน ซึ่งมีการประเมินนั้น ผู้รับการประเมินต้องได้รับการประเมินในส่วนที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ร้อยละ 30 อาทิ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

โรงเรียนบ้านทุ่งหวาง ได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยกำหนดการประเมิน 2 องค์ประกอบ ได้แก่

1) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ประเมินจากผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เกิดขึ้นในเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา หรือการใช้ทรัพยากร โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่วางไว้

2) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ประเมินจากพฤติกรรมที่ผู้ปฏิบัติแสดงออกในระหว่างการปฏิบัติราชการอันส่งผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบจากสมรรถนะหลักที่ ก.ค.ศ. กำหนด รวมทั้ง นำเวลาการมาปฏิบัติราชการมาใช้เป็นส่วนหนึ่งเพื่อประกอบการพิจารณา โดยการประเมินทั้ง 2 องค์ประกอบ เพื่อกำหนดสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ และนำผลคะแนนประเมินมาจัดกลุ่มแบ่งออกเป็น 5 ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง เพื่อนำผลไปใช้ประกอบการเลื่อนเงินเดือนต่อไป ทั้งนี้ ได้มีการนำการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการประเมินทั้ง 2 องค์ประกอบดังกล่าวด้วย

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

การประเมินผลการปฏิบัติราชการได้นำประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้อ 3 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องประพฤติปฏิบัติตนอยู่เพื่อรักษาจริยธรรมที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ ทำสอดคล้องกับองค์ประกอบในสมรรถนะหลัก สมรรถนะทางการบริหารและสมรรถนะเฉพาะทางตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาพิจารณาเพื่อประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ดังนี้

1) การนำประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้อ 3 (3) กล้าคิดกล้าตัดสินใจ กล้าแสดงออก และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (4) มีจิตอาสา จิตสาธารณะ มุ่งประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง และ (5) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มุ่งมั่นในการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถที่สะท้อนถึงคุณภาพผู้เรียนและคุณภาพ

การศึกษามาใช้ในการพิจารณาในองค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยประเมินจากผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและคุณภาพการศึกษา รวมถึงความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน หรือตรง ตามเวลาที่กำหนด ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรการช่วยเหลือเกื้อกูล มีจิตอาสา ระหว่างเพื่อนข้าราชการครูด้วยกัน นักเรียน และผู้มาติดต่อราชการ เป็นต้น

2) การนำประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้อ 3 (6) ปฏิบัติหน้าที่อย่าง เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ และ (7) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มาใช้ในการพิจารณาในองค์ประกอบพฤติกรรมการ ปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะโดยประเมินจาก การสอนงานและการมอบหมายงานที่เป็นธรรม ปราศจากอคติ มีการปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม เป็นต้น

3. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนบ้านทุ่งหวางได้รับการประเมินผลการ ปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยในภาพรวมมีพฤติกรรมการทำงานที่ดี มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของ งานทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ คำนึงถึงผลประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร สามารถปฏิบัติงาน ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด ยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมปราศจากอคติ ไม่แสวงหาผลประโยชน์จาก งานที่ปฏิบัติ รวมทั้งมีการพัฒนาทักษะและสมรรถนะเพื่อให้พร้อมรองรับภารกิจงานอยู่เสมอ

4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

โรงเรียนบ้านทุ่งหวาง ได้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในเบื้องต้นจากผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น มาใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน กำหนดคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

- ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๘๐
- การประเมินพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๐

โดยคะแนนการประเมินจะแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง ทั้งนี้ ผลการประเมินดังกล่าวสามารถนำมาประกอบการพิจารณาในการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ ดังนี้

1) เป็นการตรวจสอบสมรรถนะของข้าราชการที่มีต่อการปฏิบัติงานในงานหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ รวมถึงทัศนคติ ความประพฤติ คุณธรรม และจริยธรรม เพื่อประโยชน์ในการหมุนเวียนข้าราชการในการ เสริมสร้างประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย เพื่อรองรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไป

2) เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการให้รางวัลหรือสร้างขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนบ้านทุ่งหวาง เช่น การนำผลการประเมินมาใช้ในการพิจารณาคัดเลือก ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดีเด่นของหน่วยงาน การพิจารณาคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาให้เป็นผู้ฝึกอบรม เป็นต้น

3) เป็นข้อมูลในการปรับปรุงหรือพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนบ้าน ทุ่งหวางในด้านต่างๆ เช่น การสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมข้าราชการครูและบุคลากร

4) ทางการศึกษา เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และจริยธรรม การสร้างสภาพแวดล้อม ให้รองรับและสอดคล้องกับวัฒนธรรมภายในองค์กรของโรงเรียนบ้านทุ่งหวาง เป็นต้น

5. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ไม่พบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

หมายเหตุ กรณีหน่วยงานมีการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลมากกว่า 1 การดำเนินการ/กิจกรรม สามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามความเหมาะสม

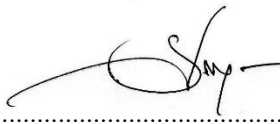
ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ควรนำการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมมาปรับใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกกระบวนการ เช่น การสรรหาและคัดเลือก การย้าย การโอน หรือการเลื่อน การพัฒนาข้าราชการ เป็นต้น เพื่อเป็นการเสริมและพัฒนาพฤติกรรมทางจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาภายในหน่วยงาน รวมถึงเป็นการวางรากฐานเกี่ยวกับจริยธรรมและการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีในหน่วยงาน

ผู้รายงาน 

(นางสาวนิลชญา หีบเพชร)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทุ่งหวาง

ผู้บังคับบัญชา 

(นายเสฐียร จันทะมูล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทุ่งหวาง