

รายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะ หรือ การปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบวัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
(องค์การมหาชน)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม ประมวลจริยธรรมสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงาน
ขององค์การมหาชน

URL ที่เผยแพร่ <https://www.wisdomking.or.th/th/page/ethics>

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม ข้อกำหนดว่าด้วยกระบวนการรักษาจริยธรรม : กลไกและการบังคับใช้
ประมวลจริยธรรมสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงาน
ขององค์การมหาชน

URL ที่เผยแพร่ <https://www.wisdomking.or.th/th/page/ethics>

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
“การประเมินผลปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖”

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการ
ดำเนินงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อนำผลการประเมินไปใช้เพื่อการ

- ๑) การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
- ๒) การเลื่อนเงินเดือน หรือค่าตอบแทนอื่น
- ๓) การเลื่อนระดับ การปรับเลื่อนชั้น หรือตำแหน่งหน้าที่
- ๔) การให้รางวัลพิเศษประจำปี
- ๕) การต่อสัญญาหรือยกเลิกสัญญา

มีขั้นตอนสำคัญดังต่อไปนี้

๑. ผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินร่วมกันกำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน เกณฑ์วัดการ
บริหารงาน หน่วยวัด น้ำหนัก และค่าเกณฑ์วัดโดยการหารือร่วมกัน ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ และ ลงนาม
รับทราบข้อตกลงร่วมกัน ภายใน ๓ เดือนของปีงบประมาณ

๒. ให้สำนักที่รับผิดชอบติดตามผลการดำเนินงานในแต่ละเกณฑ์วัดการดำเนินงาน หากมีการปฏิบัติงานที่บกพร่องหรือมีข้อปรับปรุง แก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขการดำเนินงาน ตั้งแต่เดือนที่ ๖ ของ ปีงบประมาณเป็นต้นไป

๓. ผู้รับการประเมินกรอกผลการดำเนินงานในช่องผลการดำเนินงานในส่วนที่ ๒ ของแบบประเมินผลการปฏิบัติงานภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม และนำเสนอผู้ประเมินเบื้องต้น และผู้อำนวยการ พกจ. ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม

๔. ผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความคิดเห็นอื่นๆ และลงนามในส่วนที่ ๔ ของแบบประเมินผลการปฏิบัติงานและนำเสนอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ (สูงสุด คือ ผู้อำนวยการ พกจ.) พร้อมการเสนอพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี

๕. ผู้รับการประเมินและผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในส่วนที่ ๕

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

พกจ. กำหนดให้องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมิน ๒ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานหรือผลความสำเร็จของการปฏิบัติงาน (KPIs) และประสิทธิผลของการปฏิบัติงานโดยให้ประเมินจากผลงานโดยเปรียบเทียบกับแผนปฏิบัติงานหรือปริมาณงานที่เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

๒. ด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ (Competency) ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักของแต่ละระดับเจ้าหน้าที่ ที่สำนักงานกำหนด และความสามารถในการปฏิบัติงาน ซึ่งได้กล่าวถึงไว้ดังนี้

๒.๑ มุ่งผลสัมฤทธิ์

๒.๒ ปฏิบัติงานเชิงรุก

๒.๓ มีความคิดสร้างสรรค์

๒.๔ จริยธรรม

๒.๕ ความสามารถในการแก้ไขปัญหา

๒.๖ การประพฤติตนเป็นคนดี และวินัยของทางราชการ

๒.๗ ความเสียสละ พุ่มเท อุทิศตนในการปฏิบัติงาน

๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับการประเมินผลการตั้งใจอย่างถึงที่สุดจะปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ โดยมีความมุ่งมั่นที่จะทำงานนั้น ๆ มีความพร้อมในการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงปัญหาและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น พยายามที่จะฝึกฝน พัฒนาตนเองให้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การครองตน และการประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมาย คุณธรรม จริยธรรม และหลักจรรยาบรรณที่กำหนดขึ้น โดยมุ่งประโยชน์ของประเทศชาติและส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ไม่แสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบและไม่แสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเสียหาย ความมีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส มีวินัยในตนเอง ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรมในวิชาชีพ รักษาവാจา เชื่อถือและไว้วางใจได้เสมอ สละเวลาส่วนตัวให้แก่สำนักงาน ในกรณีที่ทางสำนักงานมีงานเร่งด่วนที่จำเป็น ซึ่งจะต้องให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติ

๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นการตรวจสอบความสามารถและสมรรถนะของเจ้าหน้าที่ที่มีต่อการปฏิบัติงาน เป็นงานหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบตลอดรอบการประเมินในเชิงคุณภาพ และประโยชน์ตามวิธีการที่สำนักงานกำหนดไว้เปรียบเทียบกับเป้าหมาย ผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้เมื่อต้นรอบการประเมิน ว่าผลสำเร็จในการปฏิบัติของแต่ละบุคคล เป็นไปตามเป้าหมายจริงหรือไม่ อย่างไร เพื่อที่จะใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจพิจารณาเรื่องต่าง ๆ เช่น ๑) การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๒) การเลื่อนเงินเดือน หรือค่าตอบแทนอื่น ๓) การเลื่อนระดับ การปรับเลื่อนขั้น หรือตำแหน่งหน้าที่ ๔) การให้รางวัลพิเศษประจำปี ๕) การต่อสัญญาหรือยกเลิกสัญญา ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวได้กำหนด พฤติกรรม การปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ (Competency) โดยนำสมรรถนะและระดับที่คาดหวังที่กำหนดไว้ประมวลจริยธรรมสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชน มาใส่ในส่วนที่ ๒ ของแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

๑. มุ่งผลสัมฤทธิ์
๒. ปฏิบัติงานเชิงรุก
๓. มีความคิดสร้างสรรค์
๔. จริยธรรม
๕. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา
๖. การประพฤติตนเป็นคนดี และวินัยของทางราชการ
๗. ความเสียสละ ทุ่มเท อุทิศตนในการปฏิบัติงาน

กำหนดสมรรถนะโดยผู้รับการประเมินร่วมกับผู้ประเมินพิจารณากำหนดน้ำหนักสมรรถนะแต่ละตัวตามลำดับความสำคัญของสมรรถนะกับลักษณะการปฏิบัติงานของตำแหน่งที่จะประเมินและเมื่อรวมน้ำหนักของทุกสมรรถนะแล้วต้องได้ค่าน้ำหนักตามที่สำนักงานกำหนดไว้

ดังนั้น การบริหารผลงาน โดยเฉพาะในขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานนั้น คือการประเมินตามสิ่งที่ตกลงกันไว้หรือผลสัมฤทธิ์ของงานซึ่งกำหนดโดยค่าเป้าหมายรวมถึงพฤติกรรมซึ่งแสดงออกในการปฏิบัติงานซึ่งกำหนดโดยสมรรถนะ และการประเมินจะนำคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ส่วนหนึ่งกับคะแนนการประเมินสมรรถนะอีกส่วนหนึ่ง นำมาคิดคำนวณร่วมกันจะได้คะแนนผลการปฏิบัติงานซึ่งจะนำไปสู่การพิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนใช้เป็นข้อมูลในการปรึกษาหารือระหว่างผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตลอดจนการพัฒนาบุคลากรต่อไป

๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไม่มี

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

เห็นควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระดับของผลการประเมินเป็นรายบุคคลโดยไม่ระบุคะแนนการประเมินให้ทราบโดยทั่วกัน

ผู้รายงาน



(นางสาวอรุณี พักตร์วิภา)

ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

พลอากาศเอก



(เสนาะ พรหมพิกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานพิพิธภัณฑสถาน

เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว