



การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

โรงเรียนบ้านสันหลวง

โรงเรียนบ้านสันหลวง

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓



## การรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

### วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมิน สมรรถนะ หรือ การปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบ วัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ                      โรงเรียนบ้านสันหลวง  
ปีงบประมาณ    ๒๕๖๖  
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน                              ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

### ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม “ประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา”

URL ที่เผยแพร่ [www.sanluangschool.ac.th](http://www.sanluangschool.ac.th)

“การสรรหาทรัพยากรบุคคล โดยการจัดสอบแข่งขัน เพื่อค้นหาหรือคัดกรองผู้สมัครที่มีคุณสมบัติและความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่องค์กรต้องการ”

#### หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ้างลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณ

๑. เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินที่ปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานทางการศึกษา นอกจาก เงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน
๒. การจ้างลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ ต้องมีเงินนอกงบประมาณเพียงพอ เพื่อรองรับการจ่ายเงินสมทบประกันสังคมในฐานะนายจ้าง
๓. สถานศึกษาใดที่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะใช้เงินนอกงบประมาณเพื่อจ้างลูกจ้างชั่วคราว ต้องดำเนินการภายใต้เงื่อนไข ดังนี้
  - ๓.๑ กรณีอัตราค่าจ้างข้าราชการครูในภาพรวมขาดเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด (นับรวมอัตราจ้าง ด้วยเงินงบประมาณและพนักงานราชการแล้ว) ให้จ้างได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
  - ๓.๒ กรณีอัตราค่าจ้างข้าราชการครูในภาพรวมพอดีหรือเกินเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด (นับรวม อัตราจ้างด้วยเงินงบประมาณและพนักงานราชการแล้ว) แต่ขาดแคลนในรายวิชาหรือกลุ่มสาระให้จ้างได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
  - ๓.๓ เพิ่มจำนวนอัตราจ้างได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ในกรณีที่จ้างเพื่อทดแทนอัตราค่าจ้างข้าราชการครู เมื่อได้รับจัดสรรคืนแล้วให้เลิกจ้างลูกจ้างชั่วคราวดังกล่าวทันที
  - ๓.๔ อัตราค่าจ้างให้จ้างได้ไม่เกินอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่งและวุฒิตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และไม่มีการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง
  - ๓.๕ ระยะเวลาการจ้าง ให้จ้างได้ไม่เกินปีงบประมาณ หรือไม่เกินปีการศึกษา ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่ทางราชการจะได้รับเป็นสำคัญ
๔. ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓ และกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

### ขั้นตอนการดำเนินการสรรหาลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณ

๑. สถานศึกษาที่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะใช้เงินนอกงบประมาณเพื่อจ้างลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณ ให้ตรวจสอบปริมาณงานอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา วิชาเอก/จำนวนครู สายงานการสอน ตามเกณฑ์อัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๒. วิเคราะห์งบประมาณที่จะจ้างลูกจ้างชั่วคราวตามแผนปฏิบัติการ
๓. ขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔. ยื่นหนังสือขออนุมัติการจ้างลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณ พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ต่อ สพป.เชียงราย เขต ๓ อย่างช้าไม่น้อยกว่า ๓ เดือนก่อนเริ่มจ้าง
๕. สพป.เชียงราย เขต ๓ พิจารณาเอกสารหลักฐานตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ้างลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์ในหนังสือส านักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ศธ ๐๔๐๐๙/ว๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐
  - ๕.๑ กรณีไม่เห็นชอบ > แจ้งสถานศึกษาทราบ > ยุติการดำเนินการ
  - ๕.๒ กรณีเห็นชอบ > ดำเนินการต่อตามข้อ ๖
๖. สพป.เชียงราย เขต ๓ รวบรวมเอกสารหลักฐานส่ง สพฐ. เพื่อขออนุมัติต่อกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ตามแนวทางในระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒
๗. เมื่อได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง > สถานศึกษาดำเนินการสรรหาตามวิธีการสรรหาลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณ > ทำสัญญาจ้าง
๘. รายงานการจ้าง โดยส่งสำเนาสัญญาจ้างและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓ ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันทำสัญญาจ้าง

\*\* ทั้งนี้ สถานศึกษาจะดำเนินการสรรหา/ต่อสัญญาจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินนอก งบประมาณได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓ และกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) แล้วเท่านั้น\*\*

## วิธีการสรรหาลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณ

### ๑. คุณสมบัติทั่วไปของลูกจ้างชั่วคราว

๑.๑ ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่ครูผู้สอน ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุโลม

๑.๒ ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานในสถานศึกษา นอกจาก ๓.๑ ต้องมีคุณสมบัติตามที่ กระทรวงการคลังกำหนด เว้นแต่ ระเบียบกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดเป็นอย่างอื่น

### ๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของลูกจ้างชั่วคราว

๒.๑ ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่ครูผู้สอนในสถานศึกษา ต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาหรือทางอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งครูผู้ช่วย และมีใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน เว้นที่สาขาขาดแคลนที่ได้รับการยกเว้นจากคุรุสภา หากไม่มีผู้มีคุณสมบัติตาม (๑) สามารถรับสมัครผู้จบการศึกษา ปริญญาตรีอื่น ที่ก.ค.ศ. รับรองเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๒ ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานในสถานศึกษา นอกจาก ๔.๑ ต้องมีคุณสมบัติตามที่ กระทรวงการคลังกำหนด

๓. ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหา ไม่น้อยกว่า ๕ คน ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นประธานกรรมการ
- หรือรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- ข้าราชการครูในสถานศึกษา เป็นกรรมการ
- ผู้แทนในคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ
- ข้าราชการครูในสถานศึกษา เป็นกรรมการ/เลขานุการ
- หรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานบุคคล

คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการสรรหาบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการอื่นและเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการสรรหาได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม การดำเนินการประกาศรับสมัคร หลักสูตรการสรรหา เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการ ยกเลิกการขึ้นบัญชี การจ้างและเงื่อนไขการจ้าง ให้นำหลักฐานและวิธีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนที่จ้าง จากเงินงบประมาณ รายจ่ายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๖๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

๔. เมื่อดำเนินการสรรหาและทำสัญญาจ้างแล้ว ให้ส่งสำเนาสัญญาจ้างและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓ ทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันทำสัญญาจ้าง

## ๒. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวล จริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)

๒.๑ การประเมินสมรรถนะ ของผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว โดยคำนึงถึง บุคลิกภาพ พฤติกรรมทางกาย วาจา ซึ่งสอดแทรกคำถามวัดความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม การตอบบท สัมภาษณ์ หรือตอบคำถามคณะกรรมการฯ เป็นเกณฑ์การประเมินในการขับเคลื่อน จริยธรรม

๒.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ปีละ ๒ รอบ คือ รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผล การปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ซึ่งการประเมินนั้น ผู้รับการประเมินต้องได้รับการประเมิน ในส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดสมรรถนะหลัก อาทิ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความ ถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม เป็นเกณฑ์การประเมิน ในการขับเคลื่อนจริยธรรม

๓. **สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม** บุคลากรลูกจ้างชั่วคราวในโรงเรียนบ้าน สันหลวง ได้รับการเลือกสรรและประเมินผล การปฏิบัติงาน มีพฤติกรรมในการทำงานที่ดี ยึดมั่นในความจริง ความถูกต้อง ส่งเสริมความดีงาม ความเป็นเหตุเป็นผล โดยเฉพาะความสุจริต การปฏิบัติหน้าที่อย่าง ตรงไปตรงมา ซึ่งคุณธรรมข้อ หนึ่งที่สำคัญ คือ ความซื่อสัตย์ สุจริต ประเทศบ้านเมืองจะพัฒนาอยู่ได้ ก็ย่อม อาศัยความซื่อสัตย์ สุจริตเป็น พื้นฐาน

## ๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.๑ ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวได้รับการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมก่อนเข้า ปฏิบัติงานจริง จะมีบุคลิกลักษณะที่สะท้อนให้เห็นถึง ความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี ประพฤติ ปฏิบัติตาม จรรยาบรรณวิชาชีพ การปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการ ปฏิบัติงาน อย่างตั้งใจและเต็มใจในการ ให้บริการ การอุทิศตนเพื่อพัฒนาองค์กร ด้านคุณลักษณะ ด้าน คุณธรรม จริยธรรม ความเป็นประชาธิปไตย ภูมิใจในความเป็นไทย และทักษะการใช้ชีวิต และการพัฒนา องค์กรให้ก้าวหน้าอย่างเต็มที่ ทั้งการวางตนเป็น แบบอย่างที่ดีในด้านคุณธรรม จริยธรรม ไม่ยุ่งเกี่ยวกับ อบายมุข มีบุคลิกภาพที่มีความน่าเคารพนับถือของ ประชาชนที่มาใช้บริการโดยทั่วไป

๔.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นการตรวจสอบความสามารถและสมรรถนะของลูกจ้าง ชั่วคราว พนักงานราชการ หรือข้าราชการครูในงานหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบตลอดรอบการประเมิน ในเชิง ปริมาณ คุณภาพ และประโยชน์ ตามวิธีการที่หน่วยงานกำหนดไว้เปรียบเทียบกับเป้าหมายผลการ ปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดไว้เมื่อต้นรอบการประเมิน ว่าผลสำเร็จในการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลเป็นไปตาม เป้าหมาย จริงหรือไม่ ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าว ได้กำหนด พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) โดย การนำสมรรถนะและระดับที่คาดหวัง ซึ่งกำหนดไว้ในมาตรฐานประกอบไปด้วยสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

(๑) **สมรรถนะหลัก (Core Competency)** หมายถึง คุณลักษณะ ความสามารถที่ บุคลากรทุกคนในองค์กรจำเป็นต้องมีเหมือนกัน เพื่อสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ที่ องค์กรได้กำหนดไว้ ซึ่งประกอบด้วย ๕ สมรรถนะ

สมรรถนะที่ ๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน (Working Achievement Motivation) หมายถึง ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีคุณภาพ ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มี ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยมีการวางแผน กำหนดเป้าหมาย ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และ ปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพและ ผลงานอย่างต่อเนื่อง

สมรรถนะที่ ๒ การบริการที่ดี (Service Mind) หมายถึง ความตั้งใจและความเต็มใจใน การบริการ และการปรับปรุงระบบบริการให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องเพื่อตอบสนองความต้องการของ ผู้รับบริการ

สมรรถนะที่ ๓ การพัฒนาตนเอง (Self- Development) หมายถึง การศึกษาค้นคว้า หา ความรู้ ติดตามและแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ใหม่ๆ ทางวิชาการและ วิชาชีพ มีการสร้างองค์ความรู้ และ นวัตกรรม เพื่อพัฒนาตนเอง และพัฒนางาน

สมรรถนะที่ ๔ การทำงานเป็นทีม (Team Work) หมายถึง การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน เสริมแรงให้กำลังใจแก่เพื่อนร่วมงาน การปรับตัวเข้ากับผู้อื่น หรือทีมงาน แสดง บทบาทการเป็นผู้นำหรือผู้ ตามได้อย่างเหมาะสมในการทำงานร่วมกับผู้อื่น เพื่อสร้างและดำรง สัมพันธภาพของสมาชิก ตลอดจนเพื่อ พัฒนา การจัดการศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

สมรรถนะที่ ๕ จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู(Teacher's Ethics and Integrity) หมายถึง การประพฤติปฏิบัติตนถูกต้องตามหลักคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพครู เป็น แบบอย่างที่ดีแก่ ผู้เรียน และสังคม เพื่อสร้างความศรัทธาในวิชาชีพครู

**๒ สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)** หมายถึง คุณลักษณะ ความสามารถของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในหน้าที่นั้น ๆ จำเป็นต้องมี เพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุ เป้าหมายตามที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งประกอบด้วย ๖ สมรรถนะ

สมรรถนะที่ ๑ การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้(Curriculum and Learning Management) หมายถึง ความสามารถในการสร้างและพัฒนาหลักสูตร การออกแบบการเรียนรู้อย่าง สอดคล้องและเป็นระบบ จัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ใช้และพัฒนาสื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยีและ การ วัด ประเมินผล การเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

สมรรถนะที่ ๒ การพัฒนาผู้เรียน (Student Development) หมายถึง ความสามารถในการ ปลูกฝัง คุณธรรมจริยธรรม การพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกาย และสุขภาพจิต ความเป็นประชาธิปไตย ความภูมิใจใน ความเป็นไทย การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ

สมรรถนะที่ ๓ การบริหารจัดการชั้นเรียน (Classroom Management) หมายถึง การจัด บรยากาศการเรียนรู้ การจัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชา การกำกับดูแล ชั้น เรียนรายชั้น/รายวิชา เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้อย่างมีความสุข และความปลอดภัยของผู้เรียน ๔

สมรรถนะที่ ๔ การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน (Analysis & Synthesis & Classroom Research) หมายถึง ความสามารถในการทำความเข้าใจ แยกประเด็นเป็น ส่วนย่อย รวบรวม ประมวลหาข้อสรุปอย่างมีระบบและนำไปใช้ในการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน รวมทั้ง สามารถวิเคราะห์ห้องค์กร หรืองานในภาพรวมและดำเนินการแก้ปัญหา เพื่อพัฒนางานอย่างเป็นระบบ

สมรรถนะที่ ๕ ภาวะผู้นำครู (Teacher Leadership) หมายถึง คุณลักษณะและพฤติกรรม ของครูที่ แสดงถึงความเกี่ยวข้องสัมพันธ์ส่วนบุคคล และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันทั้งภายในและ ภายนอก ห้องเรียน โดยปราศจากการใช้อิทธิพลของผู้บริหารสถานศึกษา ก่อให้เกิดพลังแห่งการเรียนรู้เพื่อ พัฒนาการ จัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพ

สมรรถนะที่ ๖ การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ (Relationship & Collaborative – Building For Learning Management) หมายถึงการประสาน ความร่วมมือสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและเครือข่ายกับผู้ปกครองชุมชนและองค์กรอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและ เอกชนเพื่อ สนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนรู้

#### ๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๕.๑ ปัญหาด้านหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการกำหนดหลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ชัดเจน ในด้านของการกำหนดดัชนีชี้วัดให้มีความเป็นธรรม อาจเป็นเพราะ ความแตกต่างหลากหลายทางด้านประเภท หรือระดับตำแหน่ง สายงาน การกำหนดวิธีการและขั้นตอนใน การ ประเมินและการวัดผลที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม อาจมีความยุ่งยาก ซับซ้อน ทั้งนี้ การกำหนด วัตถุประสงค์ในการ ประเมินอาจไม่ชัดเจนเพียงพอ อาจเกิดความไม่เป็นธรรมต่อผู้รับการประเมิน

๕.๒ ปัญหาด้านผู้ประเมิน ผู้บังคับบัญชาผู้ประเมินมีการใช้ดุลพินิจในการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน มีทัศนคติที่ไม่ดีไม่ยอมรับต่อระบบการประเมินผล ขาดศรัทธาและความเชื่อมั่นในระบบการ ประเมิน

๕.๓ ปัญหาด้านผู้รับการประเมิน ขาดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีทัศนคติที่ไม่ดี ไม่ยอมรับต่อระบบการประเมินผล ขาดศรัทธาและความ เชื่อมั่นในระบบการประเมิน

๕.๔ ปัญหาด้านเครื่องมือการประเมินคุณธรรมจริยธรรมต่อการปฏิบัติงาน มีการกำหนด แบบฟอร์มในการประเมินที่มีขั้นตอนยุ่งยาก ซับซ้อน โดยแบบประเมินผลงาน ไม่สามารถที่จะวัดผลการ ประเมินได้อย่างแท้จริง

#### ข้อเสนอแนะ

ใช้การประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม แบบ ๓๖๐ องศา โดยผู้ประเมินประกอบด้วย ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

คุณธรรม จริยธรรมข้าราชการ เป็นหลักปฏิบัติในการบริหารงานทุกระดับ ตั้งแต่ระดับ ปฏิบัติการ และผู้บริหารระดับต้น ระดับกลาง หรือระดับสูง ดังนั้น การนำพฤติกรรมจริยธรรมมาใช้ใน กระบวนการ บริหารทรัพยากรบุคคล โดยกำหนดให้เป็นองค์ประกอบของหลักเกณฑ์การประเมิน อาทิ การสรรหา เพื่อ บรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ การคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใน ระดับที่สูงขึ้น การโอน ย้ายข้าราชการหรือการปฏิบัติราชการ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นหลักในการปฏิบัติตน เพื่อลดปัญหา การกระทำผิดวินัย และป้องกันปัญหาการทุจริตในหน่วยงาน

ผู้รายงาน .....

(นางสาวศศิกันต์ เตชะวันดี)

ตำแหน่ง ครูวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

ผู้บังคับบัญชา.....

(นายธีระศักดิ์ มะลิวงศ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสันหลวง