

แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

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

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ **จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน 28 กุมภาพันธ์ 2566

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม **ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน**

URL ที่เผยแพร่ <https://www.suratthani.go.th/>

<https://www.suratthani.go.th/hr/> (หัวข้อประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ)

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม **ข้อกำหนดจริยธรรมของจังหวัดสุราษฎร์ธานี**

URL ที่เผยแพร่ <https://www.suratthani.go.th/>

<https://www.suratthani.go.th/hr/> (หัวข้อประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ)

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
การประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

1. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน

➤ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
แบ่งการประเมินเป็น 2 องค์ประกอบ ได้แก่

1) ผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ 70

2) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ 30

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ 50

➤ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ใช้วิธีการประเมินแบบ 360 องศา คือ มีผู้ประเมินมากกว่า 1 คน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน หรือผู้ใต้บังคับบัญชา โดยให้ประเมินผ่านระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนสมรรถนะโดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และให้ประเมินจากสมรรถนะ ดังนี้

1) สมรรถนะหลักที่ ก.พ. กำหนด สำหรับข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาการ
อำนวยการ และบริหาร ทุกระดับ จำนวน 5 ด้าน ได้แก่

(1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

(2) บริการที่ดี

(3) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

(4) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

(5) การทำงานเป็นทีม

- 2) สมรรถนะหลักที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด จำนวน 1 ด้าน ได้แก่ การประสานงาน สำหรับข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาการ อำนวยการ และบริหาร ทุกระดับ
 - 3) สมรรถนะทางการบริหารที่ ก.พ.กำหนด สำหรับข้าราชการตำแหน่งประเภท ดังนี้
 - 3.1) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ และตำแหน่งประเภทบริหาร จำนวน 6 ด้าน ได้แก่
 - (1) สภาวะผู้นำ
 - (2) วิสัยทัศน์
 - (3) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
 - (4) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
 - (5) การควบคุมตนเอง
 - (6) การสอนงานและการมอบหมายงาน
 - 3.2) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ด้าน ได้แก่
 - (1) วิสัยทัศน์
 - (2) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
 - (3) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
 - 4) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด สำหรับข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาการ และอำนวยการ สายงานละ 3 ด้าน จากจำนวน 11 ด้าน ได้แก่
 - (1) การให้คำปรึกษาแนะนำ
 - (2) การคิดวิเคราะห์
 - (3) การวางแผนเชิงกลยุทธ์
 - (4) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ
 - (5) การดำเนินการเชิงรุก
 - (6) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
 - (7) ความถูกต้องของงาน
 - (8) การมองภาพองค์รวม
 - (9) การสืบเสาะหาข้อมูล
 - (10) การคิดวิเคราะห์เชิงระบบ
 - (11) ความมั่นใจในตนเอง
- ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนสมรรถนะ โดยวิธีประเมินแบบ 360 องศา - สำหรับผู้รับการประเมิน
- 1) ลงชื่อเข้าสู่ระบบผ่านทาง http://assess.moi.go.th/assess_360
 - 2) เลือกเมนูผู้รับการประเมิน
 - 3) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายบุคคลของผู้รับการประเมิน และหากพบข้อผิดพลาด ให้แจ้ง Admin หน่วยงาน/จังหวัด/กรม เพื่อแจ้ง Admin กลาง ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลข้าราชการ
 - 4) ผู้รับการประเมินเลือกผู้ประเมินด้วยตนเองในระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนสมรรถนะ แบบ 360 องศา ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด โดยเลือกจำนวนผู้ประเมินได้ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนดในแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่แจ้งให้ทราบ โดยทั่วกันในแต่ละรอบการประเมิน
 - 5) ออกจากระบบ

- สำหรับผู้ประเมิน

1) ลงชื่อเข้าสู่ระบบผ่านทาง http://assess.moi.go.th/assess_360

2) เลือกเมนูผู้ประเมิน

3) ทำการประเมิน โดยผู้ประเมินเข้าทำการประเมินผลในส่วนสมรรถนะ ในระบบฯ ตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด โดยให้ความสำคัญกับการพิจารณาว่าผู้รับการประเมินได้แสดงพฤติกรรมที่สะท้อนสมรรถนะตามที่ควรจะเป็นสำหรับประเภท/ตำแหน่งของตนหรือไม่ ประการใด โดยให้ทำการประเมินได้เพียงครั้งเดียวและทำการประเมินโดยเรียงลำดับข้อ (ไม่สามารถประเมินข้ามลำดับได้) และเมื่อทำการประเมินครบทุกพฤติกรรมบ่งชี้ในระดับการประเมินแต่ละระดับสมรรถนะ และผลคะแนนผ่านเกณฑ์การประเมินของแต่ละระดับสมรรถนะ ระบบจะเปิดให้ทำการประเมินในสมรรถนะถัดไป และระบบจะจัดเก็บข้อมูลโดยไม่สามารถย้อนกลับไปทำการประเมินในระดับสมรรถนะที่ผ่านมาแล้วได้ โดยผู้ประเมินต้องทำการประเมินต่อไปจนครบทุกระดับตามค่าคาดหวังที่ กพ. และ สป. กำหนด

กรณีผลคะแนนการประเมินของผู้รับการประเมินสูงเกินกว่าระดับสมรรถนะที่เป็นค่าคาดหวัง ระบบจะให้ผู้ประเมินทำการประเมินในระดับสมรรถนะที่สูงกว่าค่าคาดหวังตามที่ กพ. กำหนดต่อไปได้ โดยระบบจะไม่นำคะแนนในส่วนสมรรถนะที่เกินค่าคาดหวังมาคำนวณเป็นผลคะแนนในสมรรถนะนั้น ๆ

กรณีผลคะแนนการประเมินในแต่ละระดับไม่ผ่านเกณฑ์ที่ สป. กำหนด จะไม่สามารถประเมินในระดับต่อไปของสมรรถนะนี้ได้ ให้ผู้ประเมินทำการประเมิน ในสมรรถนะถัดไป

ทำการประเมินให้ครบทุกสมรรถนะ เมื่อทำการประเมินครบแล้วให้ผู้ประเมินคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” และเมื่อทำการประเมินครบ ระบบจะแสดงผลการประเมินภาพรวม ให้ผู้ประเมินคลิกปุ่ม “ตกลง” ระบบจะแสดงสมรรถนะที่ไม่ผ่านเกณฑ์และต่ำกว่าค่าคาดหวังของผู้รับการประเมิน โดยจะต้องให้ผู้ประเมินแสดงความคิดเห็นในส่วนแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล โดยทำการระบุวิธีการพัฒนา และช่วงเวลาที่ใช้ในการพัฒนา เมื่อผู้ประเมินแสดงความคิดเห็นในส่วนแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลเสร็จแล้ว ให้คลิกปุ่ม “บันทึกผล”

ทำการประเมินผู้รับการประเมินรายถัดไป

4) เมื่อผู้ประเมินทำการประเมินแล้วเสร็จครบทุกรายแล้ว ให้ทำการออกจากระบบ

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

จากการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับข้อกำหนดจริยธรรมจังหวัดสุราษฎร์ธานี สามารถแบ่งเป็นพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ ดังนี้

พฤติกรรมที่ควรกระทำ	พฤติกรรมที่ไม่ควรกระทำ
1. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข	
- จงรักภักดีต่อประเทศชาติ มีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย รักษาผลประโยชน์ของชาติ และรักษาความลับเกี่ยวกับความมั่นคง	- แสดงออกในลักษณะที่ส่อไปในทางดูแคลนหรือด้อยค่าความเป็นไทย อันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์ของประเทศชาติ
- นำหลักธรรมตามศาสนาที่ตนเคารพนับถือมาประกอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	- แสดงกริยาวาจา หรือออกอาการในเชิงลบหลู่ดูแคลนหรือด้อยค่าศาสนาใดศาสนาหนึ่ง

พฤติกรรมที่ควรกระทำ	พฤติกรรมที่ไม่ควรกระทำ
- แสดงออกถึงความเคารพ เคารพ และรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์	- แสดงออกด้วยกริยาอาการหรือวาจาในลักษณะที่ไม่ให้เกียรติ หรือไม่จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
2. ชื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่	
- ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสตรวจสอบได้	- แสดงพฤติกรรมซึ่งมีนัยเป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ
- รับประโยชน์จากการปฏิบัติราชการเฉพาะที่ทางราชการจัดให้ตามกฎหมายและระเบียบ	- หาทางปฏิเสธการตรวจสอบของบุคคลหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ
- มีจิตสำนึกที่ดีและตระหนักในหน้าที่ของผู้จัดทำบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชน	- อาศัยช่องว่างทางกฎหมายเพื่อเอื้อต่อการกระทำผิดระเบียบแบบแผน
3. กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม	
- ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้องชอบธรรมตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม	- ปฏิบัติตามคำสั่ง คำขอร้อง คำขู่หรืออิทธิพลใดๆ ในการชักจูงให้กระทำความผิดหรือกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องชอบธรรม
- ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาที่ชอบด้วยกฎหมายและกล้าคัดค้านหรือโต้แย้งคำสั่งที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย	- ปฏิบัติหน้าที่โดยหวังเพียงผลงานเพื่อให้งานเสร็จโดยไม่คำนึงถึงผลกระทบหรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น
- กล้าแจ้งเหตุหรือข้อร้องเรียนในกรณีที่พบเห็นการกระทำผิดหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ	- ปฏิเสธ ละเลย หรือเพิกเฉยในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนหรือบรรเทาทุกข์ให้แก่ประชาชน
4. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนและมีจิตสาธารณะ	
- มีความมุ่งมั่น เสียสละ มีจิตสาธารณะในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน	- กระทำการอันส่อไปในทางที่อาจตีความได้ว่าเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
- สามารถแยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน	- หาทางปฏิเสธ บ้ายเบี่ยง เกี่ยงจนในการปฏิบัติหน้าที่และการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาขอรับบริการ
- มีจิตอาสา โดยอุทิศตนกระทำการอันเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม	- ใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการปฏิบัติหน้าที่ หรือมีอคติต่องานที่ปฏิบัติ ต่อองค์กร ต่อรัฐบาล หรือต่อประชาชน
5. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	
- ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างแท้จริง	- ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ให้ความสำคัญกับกระบวนการ ระเบียบหรือกฎหมายไม่ได้กำหนดไว้ จนไม่คำนึงถึงผลสำเร็จของงาน
- ใช้ทรัพยากรและงบประมาณของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า รวมทั้งปฏิบัติงานให้ทันต่อเวลาและสถานการณ์	- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามี การปฏิบัติหน้าที่ไม่เต็มความสามารถที่มีอยู่ หรือตามมาตรฐานเดิมที่เคยปฏิบัติ หรือตามความพึงพอใจส่วนตัว

พฤติกรรมที่ควรกระทำ	พฤติกรรมที่ไม่ควรกระทำ
- มุ่งพัฒนาและรักษามาตรฐานการทำงานที่ดี โดยพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เลือกใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยอย่างเหมาะสม	
6. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ	
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาคและเที่ยงธรรม	- เลือกปฏิบัติโดยอาศัยเหตุแห่งความแตกต่างในเรื่องเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย หรือสถานะทางเศรษฐกิจ สังคม และความเชื่อทางการเมือง
- ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว เต็มใจ ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ	- อาศัยอำนาจหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกหรือเลือกปฏิบัติต่อนักการเมือง หรือพรรคการเมือง
- ปฏิบัติหน้าที่โดยละเว้นจากการใช้อคติ ได้แก่ ความรัก ความโกรธ ความกลัว ความหลง มาประกอบการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ	- แสดงความคิดเห็นต่อสาธารณะ โดยไม่คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะที่เป็นข้าราชการที่ต้องมีความเป็นกลางทางการเมือง
7. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ	
- ดำรงตนเป็นข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี โดยน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง พระบรมราโชวาท หลักคำสอนทางศาสนา และจรรยาวิชาชีพมาใช้ในการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติหน้าที่	- ฟุ่มเฟือย หรือดำรงตนเกินกว่าฐานะานุรูปแห่งตน
- ดำเนินชีวิตอย่างเรียบง่าย ประหยัด	- ประพฤติหรือกระทำการใดๆ อันอาจเป็นเหตุให้เสื่อมเสียเกียรติภูมิ ศักดิ์ศรี และภาพลักษณ์ของตนเองและราชการ
- เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติตามความเหมาะสม	- แสดงกิริยาอาการหรือพฤติกรรมอันมีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศ

3. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

สำหรับการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย สามารถสรุปคะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้ดังนี้

จำนวนข้าราชการ (คน)	พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ		รวม	
	คะแนน (เต็ม 5 คะแนน)	ร้อยละ (เต็ม ร้อยละ 100)	คะแนน (เต็ม 1.5 คะแนน)	ร้อยละ (เต็ม ร้อยละ 30)
ข้าราชการที่ไม่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ				
22	5.00	100.00	1.50	30.00
1	5.00	99.94	1.50	29.98
3	4.98	99.60	4.19	29.88

จำนวนข้าราชการ (คน)	พฤติกรรมปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ		รวม	
	คะแนน (เต็ม 5 คะแนน)	ร้อยละ (เต็ม ร้อยละ 100)	คะแนน (เต็ม 1.5 คะแนน)	ร้อยละ (เต็ม ร้อยละ 30)
ข้าราชการที่ไม่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ต่อ)				
1	4.97	99.40	1.49	29.82
1	4.96	99.20	1.49	29.76
1	4.94	98.80	1.48	29.64
1	4.90	98.00	1.47	29.40
1	4.82	96.40	1.45	28.92
1	4.80	96.00	1.44	28.80
1	4.54	90.80	1.36	27.24
1	4.44	88.80	1.33	26.64

จำนวนข้าราชการ (คน)	พฤติกรรมปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ		รวม	
	คะแนน (เต็ม 5 คะแนน)	ร้อยละ (เต็ม ร้อยละ 100)	คะแนน (เต็ม 2.5 คะแนน)	ร้อยละ (เต็ม ร้อยละ 50)
ข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ				
3	5.00	100.00	2.50	50.00
1	4.92	98.40	2.46	49.20
1	4.90	98.00	2.45	49.00

4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

- นำไปใช้ในการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ป.ผ.) ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน โดยสรุปได้ดังนี้

ประเภท	ระดับ	จำนวน (คน)	ผลการประเมิน				
			ดีเด่น (90-100) (คน)	ดีมาก (80-89) (คน)	ดี (70-79) (คน)	พอใช้ (60-69) (คน)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60) (คน)
บริหาร	สูง	-	-	-	-	-	-
	ต้น	4	4	-	-	-	-
อำนวยการ	สูง	1	1	-	-	-	-
	ต้น	-	-	-	-	-	-
วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	6	6	-	-	-	-
	ชำนาญการ	9	9	-	-	-	-
	ปฏิบัติการ	14	14	-	-	-	-

ประเภท	ระดับ	จำนวน (คน)	ผลการประเมิน				
			ดีเด่น (90-100) (คน)	ดีมาก (80-89) (คน)	ดี (70-79) (คน)	พอใช้ (60-69) (คน)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60) (คน)
ทั่วไป	อาวุโส	-	-	-	-	-	-
	ชำนาญงาน	4	4	-	-	-	-
	ปฏิบัติงาน	1	1	-	-	-	-
รวม		39	39	-	-	-	-

- นำไปใช้เพื่อประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่างๆ

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินอาจร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคล

5. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

5.1 ปัจจุบันการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลยังไม่ครอบคลุมพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ทั้ง 5 ระดับ ได้แก่

- 1) ตำแหน่งแรกบรรจุ
- 2) ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์
- 3) ตำแหน่งหัวหน้างาน
- 4) ตำแหน่งผู้อำนวยการระดับกลาง
- 5) ตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง

5.2 ปัจจุบันเครื่องมือในการพัฒนาและส่งเสริมจริยธรรมยังไม่ค่อยมีความทันสมัยเท่าที่ควร และยังไม่ตอบโจทย์ Thailand 4.0

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ควรเพิ่มเติมแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ โดยพัฒนาหลักสูตรเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐตามมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อพัฒนาและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ**มีกรอบความคิด (Mindset) และค่านิยม (Value)** ของการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีคุณธรรมจริยธรรม มีแนวทางการตัดสินใจปัญหาจริยธรรมในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่ถูกต้อง เกิดพฤติกรรมที่เหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานทางจริยธรรมที่กำหนด รวมทั้ง เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐ และสามารถนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล ทั้งนี้ต้องครอบคลุมบุคลากรภาครัฐ ๕ กลุ่ม ซึ่งแบ่งตามบทบาทหน้าที่ (Roles and Responsibility) ประกอบด้วย

- 1) บุคลากรแรกบรรจุ
- 2) บุคลากรที่มีประสบการณ์
- 3) บุคลากรที่ทำหน้าที่หัวหน้างาน
- 4) บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
- 5) บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร

2. ควรเพิ่มเติมหลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพความเป็นมืออาชีพด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล สำหรับผู้บริหาร คณะกรรมการจริยธรรม และผู้ปฏิบัติงานด้านจริยธรรม

3. ในแต่ละหลักสูตรควรมีเครื่องมือในลักษณะ Digital Media หรือคลิปวิดีโอต่าง ๆ เพื่อเป็นสื่อรณรงค์เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เข้าอบรมรับรู้พฤติกรรมเชิงบวกมากยิ่งขึ้น

4. ควรจัดทำหลักสูตรการพัฒนาจริยธรรมสำหรับข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงานอื่น ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ในรูปแบบผสมผสานการเรียนในห้องเรียน เรียนออนไลน์ และเรียนด้วยตนเอง

5. ควรให้ส่วนราชการและหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดราชการพลเรือน นำเนื้อหาวิชาและเครื่องมือที่กำหนดในหลักสูตรการพัฒนาจริยธรรมไปบูรณาการกับหลักสูตรการพัฒนาหรือการอบรมต่าง ๆ ที่ส่วนราชการ ดำเนินการ



ผู้รายงาน

(นายสมชาย เลื่อนนก)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล



ผู้บังคับบัญชา

(นายก้านรงค์ ยุติธรรม)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานจังหวัดสุราษฎร์ธานี