

**แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม
ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล**

วัตถุประสงค์

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

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี.....

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566.....

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน 10 เมษายน 2566.....

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาบุคลากร.....
และผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา.....

URL ที่เผยแพร่ 1. หน้าเว็บไซต์หลักมหาวิทยาลัยรามคำแหง <https://www.ru.ac.th/th/#information>

2. หน้าเว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่ <http://hrm.ru.ac.th/>.....

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม

URL ที่เผยแพร่

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

การประเมินผลปฏิบัติราชการ และการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

1. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน

1.1 ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลปฏิบัติราชการให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มรอบการประเมิน

1.2 กำหนดกิจกรรม/โครงการ/งาน และตัวชี้วัดผลงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน รวมทั้งหลักฐานตัวบ่งชี้ความสำเร็จของงาน โดยวิธีการถ่ายทอดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง และหรือความคาดหวังของผู้รับบริการ

1.3 ผลสัมฤทธิ์ของงานให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

1.4 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก 5 ด้าน สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ 6 ด้าน และสมรรถนะทางการบริหาร 5 ด้าน

1.5 ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน ต้องเป็นผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งตามกฎหมายหรือโดยมติสภามหาวิทยาลัย

1.6 ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

1.7 ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุงแก้ไข พัฒนา เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) และเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคล

1.8 ในการประเมินผลปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน

1.9 ให้มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อข้าราชการในสังกัด ซึ่งมีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

1.10 ให้ผู้ประเมินหรือผู้ได้รับมอบหมาย โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในหน่วยงาน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลปฏิบัติราชการ ซึ่งทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลปฏิบัติราชการ ก่อนเสนอต่ออธิการบดี

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

2.1 การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ คือ ผลสัมฤทธิ์ของงาน, พฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ), องค์ประกอบอื่นๆ เช่น พฤติกรรมการทำงาน การรักษาวินัย และการประพฤติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

2.2 การประเมินผลการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย กำหนดปีละ 2 รอบ คือ รอบที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม ของปีถัดไป และรอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน

3. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้ดำเนินการแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการในรอบที่ 1 ตามบันทึกข้อความที่ อว 0601.0104.01/ 188 ลงวันที่ 23 กันยายน 2565 เรื่องขอให้ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลปฏิบัติราชการรอบการประเมินที่ 1 (วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2566) ประกาศ ณ วันที่ 9 กันยายน พ.ศ. 2565 ซึ่งกำหนดให้มีการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ป.มร. 1-3) โดยมีการกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ผลการประเมินผลปฏิบัติราชการของบุคลากรมหาวิทยาลัยมีพฤติกรรมในการทำงานที่ดี ยึดมั่นในความถูกต้อง การปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง

4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

ดำเนินการประเมินผลปฏิบัติราชการตามข้อตกลงกิจกรรม/โครงการ/งาน และตัวชี้วัด ที่กำหนดไว้ และดำเนินการประเมินพฤติกรรมตามแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ที่กำหนด โดยมีการกำหนดระดับที่คาดหวังของสมรรถนะหลักซึ่งมีเกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ แบ่งตามประเภทและระดับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย การประเมินผลการปฏิบัติราชการ จะนำคะแนนทั้ง 3 องค์ประกอบ นำมาคิดคำนวณรวมกันจะได้คะแนนประเมินผลปฏิบัติราชการ ซึ่งจะนำไปใช้ในการพิจารณาความดีความชอบ เลื่อนเงินเดือน/เลื่อนขั้นค่าจ้าง ตลอดจนใช้เป็นข้อมูลในการให้คำปรึกษา แนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนางาน เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ

5. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

1. ปัญหาด้านผู้รับการประเมินขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการ
2. การกำหนดตัวชี้วัดผลงาน (ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ หรือเชิงคุณภาพ) ยังไม่ชัดเจนไม่เป็นมาตรฐาน เดียวกัน

ผู้รายงาน 
(นางสาวจิรนนท์ เจริญนาม)
ตำแหน่ง บุคลากรปฏิบัติการ

ผู้บังคับบัญชา 
(นายสมนึก สุธิตังกiewicz)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่