

การรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม
ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมิน สมรรถนะ หรือ การปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบ วัดความเข้าใจ เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ เทศบาลตำบลดินดำ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม

๑. ประมวลจริยธรรมข้าราชการ เทศบาลตำบลดินดำ
๒. ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น
๓. ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น
๔. ประมวลจริยธรรมพนักงานเทศบาล

URL ที่เผยแพร่

<https://www.dindam.go.th/index.html>

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

“การสรรหาทรัพยากรบุคคล โดยการจัดสอบแข่งขัน เพื่อค้นหาหรือคัดกรองผู้สมัครที่มีคุณสมบัติและความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่องค์กรต้องการ”

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้ดำเนินการสรรหาทรัพยากรบุคคล โดยการจัดสอบแข่งขัน เพื่อค้นหาหรือคัดกรองผู้สมัครที่มีคุณสมบัติและความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่องค์กรต้องการ มีขั้นตอนสำคัญดังนี้

๑.๑. จัดทำปฏิทินแผนดำเนินการสรรหา และเลือกสรรพนักงานจ้างการกำหนดขั้นตอนการดำเนินการและระยะเวลาการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน ตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการดำเนินการสรรหา และเลือกสรร

๑.๒. บันทึกเสนอตำแหน่งว่าง

จัดบันทึกข้อความรายงานตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เสนอนายกเทศมนตรีตำบลดินดำ เพื่อสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง

/๑.๓ ประกาศ...

๑.๓ ประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรร

ประกาศรับสมัครนั้น ให้ปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผยและได้แจ้งประชาสัมพันธ์พัน การรับสมัครสรรหาและเลือกสรรผ่านเว็บไซต์เทศบาลตำบลดินดำ <https://www.dindam.go.th/index.html> โดยกำหนดระยะเวลาในการประกาศรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ก่อนกำหนดวันรับสมัคร เพื่อเปิดโอกาส ให้ผู้ที่สมัครใจสามารถเข้าถึงการประกาศฯ ได้โดยง่ายและเป็นไปตามมาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส ตรวจสอบได้

๑.๔ การรับสมัครสรรหาและเลือกสรร

กำหนดระยะเวลาในการรับสมัครไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

๑.๔.๑ การจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้าง เป็นพนักงานจ้างเรียงตามลำดับ

๑.๔.๒ ให้ผู้สมัครกรอกใบสมัครตามแบบฟอร์มใบสมัครที่ เทศบาลตำบลดินดำ กำหนดพร้อมแนบหลักฐานเอกสารตามประกาศการรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

๑.๔.๓ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบสมัครและหลักฐานประกอบการรับสมัคร ว่าถูกต้อง และมีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครหรือไม่ หากถูกต้องผู้สมัครชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัคร

๑.๕ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการพิจารณาสรรหาและเลือกสรร

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการรับสมัครสรรหาและเลือกสรรแล้ว จึงประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้าง โดยประกาศประชาสัมพันธ์ไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไปและ ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลดินดำ <https://www.dindam.go.th/index.html> ซึ่งเป็นไป ตามมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักและจรรยาวิชาชีพขององค์กร

๑.๖ ดำเนินการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้ สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่เทศบาลตำบลดินดำกำหนด ซึ่งประกอบด้วย

- ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

การประเมินสมรรถนะแต่ละเรื่อง เทศบาลตำบลดินดำ จะเป็นผู้กำหนด โดยสมรรถนะเรื่องหนึ่งสามารถสมัครประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินหลายวิธีการหรือสมรรถนะหลายๆ เรื่อง สามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินวิธีเดียวกันตามที่เห็นว่าเหมาะสม และสอดคล้องกับการประเมิน สมรรถนะดังกล่าว ได้แก่การสอบข้อเขียน การทดสอบตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ การทดสอบสถานการณ์จำลอง การตรวจสอบกับบุคคลที่อ้างอิงอื่นๆ

๑.๓ ประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรร

ประกาศรับสมัครนั้น ให้ปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย แจ้ประชาสัมพันธ์พันการรับสมัครสรรหาและเลือกสรรผ่านเว็บไซต์เทศบาลตำบลดินดำ <https://www.dindam.go.th/index.html> โดยกำหนดระยะเวลาในการประกาศรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ก่อนกำหนดวันรับสมัคร เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ที่มีสมัครใจสามารถเข้าถึงการประกาศฯ ได้โดยง่ายและเป็นไปตามมาตรฐาน ยุทธธรรม และโปร่งใส ตรวจสอบได้

๑.๔ การรับสมัครสรรหา

กำหนดระยะเวลาในการรับสมัครไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

๑.๔.๑ การจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างเรียงตามลำดับ

๑.๔.๒ ให้ผู้สมัครกรอกใบสมัครตามแบบฟอร์มใบสมัครที่ เทศบาลตำบลดินดำ กำหนดพร้อมแนบหลักฐานเอกสารตามประกาศการรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

๑.๔.๓ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบสมัครและหลักฐานประกอบการรับสมัคร ว่าถูกต้อง และมีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครหรือไม่ หากถูกต้องผู้สมัครชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัคร

๑.๕ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการรับสมัครสรรหาและเลือกสรรแล้ว จึงประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้าง โดยประกาศประชาสัมพันธ์ไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไปประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลดินดำ <https://www.dindam.go.th/index.html> ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักและจรรยาวิชาชีพขององค์กร

๑.๖ ดำเนินการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่เทศบาลตำบลดินดำกำหนด ซึ่งประกอบด้วย

- ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ทักษะที่มีต่อหน่วยงาน โดยเฉพาะบุคคลิก การประพฤติปฏิบัติ การตอบคำถาม การให้สัมภาษณ์ โดยน้อมนำหลักประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐของเทศบาลตำบลดินดำเป็นเกณฑ์การเลือกสรร

- คุณลักษณะอื่น ๑ บุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

การประเมินสมรรถนะแต่ละเรื่อง เทศบาลตำบลดินดำ จะเป็นผู้กำหนด โดยสมรรถนะเรื่องหนึ่งสามารถสมัครประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินหลายวิธีการหรือสมรรถนะหลายๆ เรื่องสามารถประเมินได้ด้วยวิธีวิธีการประเมินวิธีเดียวกันตามที่เหมาะสม และสอดคล้องกับการประเมินสมรรถนะดังกล่าว ได้แก่การสอบข้อเขียน การทดสอบตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ เกณฑ์การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ เทศบาลตำบลดินดำกำหนดตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับตำแหน่งงาน

๑.๗ ประกาศผลการพิจารณาการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง

เมื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานเสร็จสิ้นแล้ว ประธานกรรมการดำเนินการและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง รายงานผลการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นบันทึกข้อความต่อนายกเทศมนตรีตำบลดินดำ เพื่อประกาศขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชี ผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ทั้งนี้โดยปิดประกาศประชาสัมพันธ์ ไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป และประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลดินดำ <https://www.dindam.go.th/index.html>

๑.๘ ขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งพนักงานจ้าง

๑.๙ เรียกผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร มาทำสัญญาจ้าง

๑.๑๐ ออกคำสั่งจ้างพนักงานจ้าง

๑.๑๑ รายงานการจ้างให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ดทราบ

๑.๑๒ เรียกพนักงานจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เข้าสู่กระบวนการตรวจสอบความประพฤติกรรม เพื่อตรวจสอบภูมิหลัง ณ ตำรวจภูธรจังหวัด หากพบว่ามีประวัติต้องคดีอาญาหรือพฤติกรรมเข้าข่ายไม่ต้องด้วยระเบียบกฎหมายของหน่วยงานของรัฐให้ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรขาดคุณสมบัติการเป็นผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างโดยทันที

๑.๑๓ พนักงานจ้างจะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ รอบ คือ รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป รอบที่ ๒ เป็นการประเมินการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ซึ่งการประเมินนั้น ผู้รับการประเมินต้องได้รับการประเมินในส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ร้อยละ ๒๐ อาทิจการมุ่งผลสัมฤทธิ์การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

๒. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)

๒.๑ การประเมินสมรรถนะ ของผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานเทศบาลตำบลดินดำ โดยคำนึงถึงบุคลิกภาพ พฤติกรรมทางกาย วาจา ซึ่งสอดคล้องกับคำถามวัดความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรม การตอบบทสัมภาษณ์ หรือตอบคำถามคณะกรรมการฯ เป็นเกณฑ์การประเมินในการขับเคลื่อนจริยธรรม

๒.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ปีละ ๒ รอบ คือ รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ซึ่งการประเมินนั้น ผู้รับการประเมินต้องได้รับการประเมินในส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดสมรรถนะหลัก อาทิ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม เป็นเกณฑ์การประเมิน ในการขับเคลื่อนจริยธรรม

๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

บุคลากรในหน่วยงานของเทศบาลตำบลดินดำ ที่ได้รับการเลือกสรรและประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงพนักงานราชการทุกคน มีพฤติกรรมในการทำงานที่ดี ยึดมั่นในความจริง ความถูกต้อง ส่งเสริมความดีงาม ความเป็นเหตุเป็นผล โดยเฉพาะความสุจริต การปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง ซึ่งคุณธรรมขอหนึ่งที่สำคัญ คือ ความซื่อสัตย์สุจริต ประเทศบ้านเมืองจะพัฒนาอยู่ได้ก็ย่อมอาศัยความซื่อสัตย์สุจริตเป็นพื้นฐาน

๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.๑ ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างองค์กรหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกรายซึ่งได้รับคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชาทางจริยธรรมก่อนเข้าปฏิบัติงานจริง จะมีบุคลิกลักษณะที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี ประพฤติกรมปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ การปฏิบัติหน้าที่ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานอย่างตั้งใจและเต็มใจในการให้บริการ การอุทิศตนเพื่อพัฒนาองค์กร ด้านคุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรม ความเป็นประชาธิปไตย ภูมิใจในความเป็นไทย และทักษะการใช้ชีวิต และการพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้าอย่างเต็มที่ ทั้งการวางตนเป็นแบบที่ดีในด้านคุณธรรม จริยธรรม ไม่ยุ่งเกี่ยวกับอบายมุขมีบุคลิกภาพที่มีความน่าเคารพนับถือของประชาชนที่มาใช้บริการโดยทั่วไป

๔.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เป็นการตรวจสอบความสามารถและสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบตลอดรอบประเมินในเชิงปริมาณ คุณภาพ และประโยชน์ ตามวิธีการที่หน่วยงานกำหนดไว้เปรียบเทียบกับเป้าหมายผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้เมื่อต้นรอบการประเมิน ว่ามีผลในการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล เป็นไปตามเป้าหมายว่าจริงหรือไม่ อย่างไร เพื่อที่จะเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการพิจารณาเรื่องต่างๆ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การแต่งตั้งหรือการพัฒนา เป็นต้น ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวได้กำหนดพฤติกรรมผลการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) โดยการนำสมรรถนะและระดับที่คาดหวังที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นแต่ละคนมาใส่ในส่วนที่ ๒ ของแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยสมรรถนะที่นำไปใส่ในแบบประกอบด้วย

๔.๒.๑ สมรรถนะหลัก (Core Competency) เป็นสมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมกับข้าราชการส่วนท้องถิ่นทุกคน (ทุกประเภท ทุกตำแหน่ง ละทุกระดับ) ที่จำเป็นเพื่อการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประชาชน ซึ่งสมรรถนะประกอบด้วยสมรรถนะ ๕ สมรรถนะ ได้แก่

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นและความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

/การเข้าใจ...

- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๔.๒.๒ กำหนดน้ำหนักสมรรถนะ โดยผู้รับการประเมินและผู้ประเมินต้องร่วมกันพิจารณากำหนดน้ำหนักสมรรถนะกับลักษณะการกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะประเมิน และเมื่อรวมน้ำหนักของทุกสมรรถนะแล้วต้องได้ค่าน้ำหนัก ๒๐

๔.๓ การให้รางวัล

การให้รางวัล มีความสำคัญต่อวงจรการบริหารผลงานและต่อหน่วยงานหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในสถานะที่เป็นการตอบแทนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่ปฏิบัติงานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด และตามที่ตกลงที่หน่วยงานและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้การให้รางวัล มีทั้งรางวัลที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน โดยการให้รางวัลอาจมีทั้งที่เป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือยกย่องชมเชย เป็นต้น

ดังนั้น การบริหารผลงาน โดยเฉพาะในขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน นั้นกล่าวคือการประเมินตามสิ่งที่ตกลงกันไว้หรือผลสัมฤทธิ์ของโครงการ / งาน / กิจกรรมซึ่งกำหนด โดยค่าเป้าหมายรวมถึงพฤติกรรมซึ่งแสดงออกในการปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดโดยสมรรถนะ (Competency) และการประเมินจะนำผลคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ส่วนหนึ่ง กับคะแนนการประเมินสมรรถนะอีกส่วนหนึ่งนำมาคิดคำนวณมาคิดรวมกันจะได้ผลคะแนนผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะนำไปใช้พิจารณาความดีความชอบตลอดจนใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาหรือระหว่างผู้ปฏิบัติกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรต่อไป

๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๕.๑ ปัญหาด้านหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน ในด้านของกำหนดดัชนีชี้วัดให้มีความเป็นธรรม แต่อาจเป็นเพราะความแตกต่างหลากหลายทางด้านประเภท หรือระดับตำแหน่ง สายงาน การกำหนดวิธีการและขั้นตอนในการประเมินและการวัดผลที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม อาจมีความยุ่งยากซับซ้อน ทั้งนี้ความเข้าใจวัตถุประสงค์ในการประเมินระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมินอาจไม่ตรงกัน ซึ่งผลการประเมินที่ได้จึงอาจไม่สะท้อนประสิทธิภาพผลการปฏิบัติงาน และสมรรถนะของผู้ถูกประเมินอย่างแท้จริง


๕.๒ ปัญหาด้านผู้ประเมิน ผู้บังคับบัญชาผู้ประเมินมีการใช้ดุลพินิจในการประเมินผลการปฏิบัติงาน เนื่องจากลักษณะงานที่แตกต่างกันของแต่ละบุคคลคน และลักษณะงานที่แตกต่างจึงยากต่อการที่จะกำหนดมาตรฐานกลางเพื่อใช้ ซึ่งในการประเมินในบางครั้งการประเมินอาจพิจารณาได้ไม่รอบด้าน และสะท้อนการปฏิบัติงาน และผลงานที่เกิดขึ้นจริง

/๕.๓ ปัญหา...

๕.๓ ปัญหาด้านความเข้าใจที่ไม่ตรงกัน เช่น ความเข้าใจวัตถุประสงค์ เป้าหมายของงาน รวมทั้งความคาดหวังอื่น ระหว่าง ผู้รับการประเมินและผู้ประเมิน หากมีความเข้าใจที่ไม่ตรงกันดังกล่าวข้างต้น ย่อมมีความเป็นไปได้สูงที่ผลการประเมินที่ได้จึงอาจจะไม่สอดคล้องกับผลงานและสมรรถนะที่แท้จริงของผู้ถูกประเมิน


๕.๔ ปัญหาด้านเครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในการประเมินผลการปฏิบัติงานมีการกำหนดแบบฟอร์มในการประเมินตามหลักเกณฑ์เหมือนกันโดยทั่วไป แต่ความผิดพลาด คลาดเคลื่อน อาจเกิดจากการตีความหมายเนื้อหาในแบบฟอร์มการประเมินไม่ตรงกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน หากการตีความหมายไม่ตรงกันการแล้วไซ้ จึงมีความเป็นไปได้สูงที่ผลการประเมินจะไม่ได้สะท้อนประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและสมรรถนะของผู้ถูกประเมินอย่างแท้จริง

ผู้รายงาน


(นางสาวอุราพร อุตสัย)

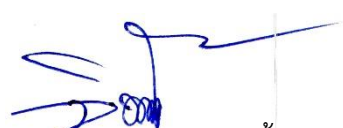
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้บังคับบัญชา


(นางวรินทร์นา กรมรินทร์)


หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ผู้บังคับบัญชา


(นางจิตติมา เพ็งเหล่างิ้ว)


รองปลัดเทศบาลตำบลดินดำ

ผู้บังคับบัญชา


(นายสุวิช สุวรรณศรี)

ปลัดเทศบาลตำบลดินดำ

ผู้บังคับบัญชา


(นางประจัน ปวงสุข)

นายกเทศมนตรีตำบลดินดำ