

แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

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

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการโรงเรียนบ้านม่วงโป้.....

ปีงบประมาณ2566.....

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน31 กรกฎาคม 2566.....

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรมประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน.....

URL ที่เผยแพร่ <https://www.opdc.go.th/file/reader/Nnx8ODcxNXx8ZmlsZV91cGxvYWQ>

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
การประเมินผลปฏิบัติราชการ รอบที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2566 (1 ตุลาคม 2565 -31 มีนาคม 2566)

1. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน

1.1 กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลแจ้งกรอบระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ

ข้าราชการสำนักงาน ก.พ.ร. ผ่านระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการแบบออนไลน์

1.2 ข้าราชการสำนักงาน ก.พ.ร. ประเมินตนเอง ในระบบออนไลน์ตามแบบประเมิน

ผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบฟอร์ม 1) แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (แบบฟอร์ม 2)

และแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบฟอร์ม 3)

1.3 ผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน/กลุ่ม/ศูนย์ ประเมินข้าราชการในสังกัด และส่งผลการ

ประเมินให้ข้าราชการในสังกัดรับทราบ พร้อมกับส่งข้อมูลผลการประเมิน ในระบบถึงเลขาธิการ ก.พ.ร./

รองเลขาธิการ ก.พ.ร./ที่ปรึกษาการพัฒนาระบบราชการ/ผู้ช่วยเลขาธิการ ก.พ.ร. ที่กำกับดูแลกอง/สำนักงาน/

กลุ่ม/ศูนย์

1.4 กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลสรุปข้อมูลผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกั่นกรองผล

การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อพิจารณาผลการประเมินเสนอเลขาธิการ ก.พ.ร.

1.5 ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน และแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนรายบุคคล

2. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือ ประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts) ในแบบฟอร์ม 2 ได้กำหนด การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ ความยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม เป็นสมรรถนะหลัก ซึ่งมีการ กำหนดพฤติกรรมบ่งชี้ตามระดับของสมรรถนะที่คาดหวังและมีความสอดคล้องกับประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน

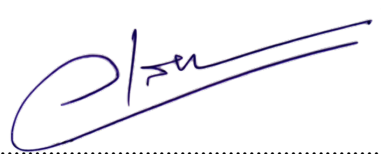
3. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมข้าราชการสำนักงาน ก.พ.ร. มีผลการ ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับที่คาดหวัง

4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล นำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบในการพิจารณาการเลื่อนเงิน

5. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
ไม่มี

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ไม่มี

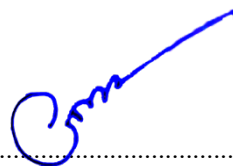
ผู้รายงาน



(...นางวาสนา เหล็กโชติ...)

ตำแหน่งหัวหน้างานบุคคล.....

ผู้บังคับบัญชา



(...นางอัจฉราพรรณ เส็งตากแดด...)

ตำแหน่งรักษาการผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านม่วงโป้.....