

## แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

### วัตถุประสงค์

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

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ .....สำนักงาน ก.พ.ร.....  
ปีงบประมาณ 2566.....  
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน .....26 เมษายน 2566.....

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

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

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

- ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน
  - 1.1 กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลแจ้งกรอบระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงาน ก.พ.ร. ผ่านระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการแบบออนไลน์
  - 1.2 ข้าราชการสำนักงาน ก.พ.ร. ประเมินตนเองในระบบออนไลน์ตามแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบฟอร์ม 1) แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (แบบฟอร์ม 2) และแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบฟอร์ม 3)
  - 1.3 ผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน/กลุ่ม/ศูนย์ ประเมินข้าราชการในสังกัด และส่งผลการประเมินให้ข้าราชการในสังกัดรับทราบ พร้อมกับส่งข้อมูลผลการประเมินในระบบถึงเลขาธิการ ก.พ.ร./รองเลขาธิการ ก.พ.ร./ที่ปรึกษาการพัฒนาระบบราชการ/ผู้ช่วยเลขาธิการ ก.พ.ร. ที่กำกับดูแลกอง/สำนักงาน/กลุ่ม/ศูนย์

1.4 กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลสรุปข้อมูลผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อพิจารณาผลการประเมินเสนอเลขาธิการ ก.พ.ร.

- 1.5 ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน และแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนรายบุคคล

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

ในแบบฟอร์ม 2 ได้กำหนด การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ ความยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม เป็นสมรรถนะหลัก ซึ่งมีการกำหนดพฤติกรรมบ่งชี้ตามระดับของสมรรถนะที่คาดหวังและมีความสอดคล้องกับประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

3. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

ข้าราชการสำนักงาน ก.พ.ร. มีผลการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับที่คาดหวัง

- 4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล  
นำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบในการพิจารณาการเลื่อนเงิน
- 5. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ  
ไม่มี

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ไม่มี

ผู้รายงาน ..... สม บุญธรรม .....  
(นายรชฎ บุญประเสริฐ)  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้บังคับบัญชา ..... วิมล ๑/๒ .....  
(นางสาวนภนง ขวัญยืน)  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ