**แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม**

**ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล**

**วัตถุประสงค์**

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

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลสระเยาว์ อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ

ปีงบประมาณพ.ศ. 2566

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน วันที่ 1 ตุลาคม 2565

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม .............................................................................................................................

URL ที่เผยแพร่ ......................................................................................................................................

\*\*\*ระบุประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน พร้อม URL ที่เผยแพร่

- กรณี จังหวัด

1. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

- กรณี อปท.

1. ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น

2. ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น

3. ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม ..........................................................................................................................

URL ที่เผยแพร่ ......................................................................................................................................

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

เช่น การสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ก, โครงการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการบรรจุใหม่, การประเมินผลปฏิบัติราชการรอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ 2566 เป็นต้น

1. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน

ระบุขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น

- การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

- การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

- การพัฒนาบุคลากร

- การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

- การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

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

ระบุขั้นตอน/วิธีการการดำเนินการ ว่ามีการนำการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในขั้นตอนตามข้อ 1 อย่างไร โดยการประเมินดังกล่าวต้องมีเนื้อหาสอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don’ts) เช่น องค์การบริหารส่วนตำบล ก. กำหนดให้มีแบบทดสอบในหัวข้อมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับการสอบคัดเลือกพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ก. จำนวน 10 ข้อ ดังนี้...............

3. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

สรุปผลที่ได้จากการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม ในกิจกรรมตามข้อ 2 โดยอาจจะสรุปเป็นร้อยละจำแนกรายข้อ/หรือจำแนกเป็นระดับการประเมิน

4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

ระบุขั้นตอน/วิธีการ ที่หน่วยงานนำผลที่ได้จากข้อ 3 ไปใช้ดำเนินการในการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อไป เช่น องค์การบริหารส่วนตำบล ก. มีการนำประเด็นที่ได้คะแนนต่ำสุดจากการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมในการสอบคัดเลือกพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ไปใช้ในการกำหนดประเด็นเพื่อจัดโครงการฝึกอบรมข้าราชการ/พนักงานบรรจุใหม่ (เป็นขั้นตอนการพัฒนาบุคลากร)

5. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ระบุปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

หมายเหตุ กรณีหน่วยงานมีการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลมากกว่า 1 การดำเนินการ/กิจกรรม สามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามความเหมาะสม

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ ..............................................................................................................................................................................

ผู้รายงาน ..................................................................

(นางสุชัญญารัตน์ เกิดกล้า)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ







ผู้บังคับบัญชา ...................................................................

(นายนำ สอพอง

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระเยาว์