

รายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล  
อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะ หรือ การปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบวัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมผู้ปฏิบัติงานใน  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๔

URL ที่เผยแพร่ <https://cmulaw.cmu.ac.th/Download?fid=cdeeo๔๑d-๗๑๔b-๔๐f๘-๘๖๕๒-bcom๔๖๔๔๑of๘๖>

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม .....-.....  
URL ที่เผยแพร่ .....-.....

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

หัวข้อการนำการประเมินจริยธรรมมาใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๔. การพัฒนาบุคลากร/การกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น
  - ๔.๑ สายวิชาการ
  - ๔.๒ สายปฏิบัติการ
๕. สวัสดิการ
๖. การสร้างขวัญกำลังใจ
๗. อื่นๆ (ถ้ามี)

หมายเหตุ: รายงานผลเฉพาะหัวข้อที่ได้มีการดำเนินการเท่านั้น

๑. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

การดำเนินการ	รายละเอียด
๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาศักยภาพบุคลากรของอุทยานฯ ดำเนินการรับสมัครงานตาม ประกาศอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และสวัสดิการพนักงาน พ.ศ.๒๕๖๖ ซึ่งจะมีการสัมภาษณ์ โดยหัวหน้างานและผู้บริหารของอุทยานฯ
๒. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)	ผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาศักยภาพบุคลากรของอุทยานฯ ต้องปฏิบัติตาม ประกาศอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และสวัสดิการพนักงาน พ.ศ.๒๕๖๖ ซึ่งได้กำหนดพฤติกรรมที่พึงประสงค์และต้องห้ามเกี่ยวกับจริยธรรมไว้ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"><li>● ต้องปฏิบัติตามประกาศอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการพนักงานอย่างเคร่งครัด</li><li>● ให้ความร่วมมือและปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบของผู้บังคับบัญชา</li><li>● ปฏิบัติงานตรงตามเวลาและบันทึกเวลาการเข้า-ออกงานทุกวันด้วยตนเองเท่านั้น ห้ามมิให้ผู้อื่นบันทึกแทนหรือบันทึกแทนผู้อื่น</li><li>● ไม่หยุดงานโดยไม่ได้รับอนุญาต</li><li>● การออกจากสำนักงานอุทยานฯ เพื่อไปทำธุระส่วนตัวต้องขออนุญาตจากหัวหน้าทีมหรือผู้บริหารก่อนทุกครั้ง มิเช่นนั้นถือเป็นความผิดขั้นร้ายแรง</li><li>● ปฏิบัติงานตามขอบเขตที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์และมีประสิทธิภาพ</li><li>● ไม่กระทำการใด ๆ อันขัดต่อระเบียบ หรือทำให้หน่วยงานหรือผู้อื่นได้รับความเสียหายหรือได้รับความเดือดร้อน</li><li>● ปฏิบัติงานโดยยึดหลักความปลอดภัยทั้งของตนเองและผู้ร่วมงาน</li><li>● ใช้อุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงาน ด้วยความระมัดระวัง และรักษาให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้เสมอ เมื่อเสียหายต้องแจ้งให้ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยเร็ว</li><li>● ไม่กล่าววาจาและกระทำการที่ไม่สุภาพต่อผู้บังคับบัญชา และพนักงานคนอื่น ๆ</li><li>● ไม่เสพสิ่งมีนเมา และ/หรือ เล่นเกมส์การพนันทุกชนิดในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่</li><li>● ไม่นำยาเสพติด สิ่งผิดกฎหมาย หรืออาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสำนักงาน หรือสถานที่ ปฏิบัติงาน</li></ul>

การดำเนินการ	รายละเอียด
	<ul style="list-style-type: none"> <li>เมื่อเจ็บป่วยร้ายแรงอันจะก่อให้เกิดการติดต่อหรืออันตรายต่อผู้อื่น ให้แจ้งต่อพนักงาน สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร รับทราบทันที</li> <li>ไม่เรียกร้อง รับ ยอมรับผลประโยชน์จากผู้อื่นอันทำให้เสียความเที่ยงธรรมในหน้าที่ หรือใช้ตำแหน่งหน้าที่ การงานแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว</li> <li>ไม่ทุจริต ฉ้อโกง หรือแสดงออกถึงเจตนาทำให้เกิดความเสียหายต่อหน้าที่และหน่วยงาน</li> <li>รักษาข้อมูลทุกอย่างของอุทยานฯ รวมทั้งข้อมูลของลูกค้าเป็นความลับ ห้ามนำออกไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บริหาร มิเช่นนั้นถือเป็นการผิดชั้นร้ายแรง</li> </ul>
๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม	พบว่าผู้สมัครงานที่มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกเป็นพนักงานส่วนงาน เป็นผู้ที่ได้รับการพิจารณาและผ่านการคัดกรองคุณสมบัติเบื้องต้น และเมื่อผ่านการคัดเลือกแล้ว มีการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม และไม่เป็นผู้ประพฤติผิดหรือมีลักษณะต้องห้ามทางจริยธรรม หรือมีความบกพร่องในศีลธรรมอันดี ตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และสวัสดิการพนักงาน พ.ศ.๒๕๖๖
๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	อุทยานฯ ได้พิจารณาผู้สมัครงานที่มีคุณภาพ มีความประพฤติดี มีจริยธรรม และประพฤติตนอยู่ในศีลธรรมอันดี โดยมีการบันทึกประวัติอาชญากรรม และนำผลการดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่ได้ มาดำเนินการปรับปรุง แก้ไขผลการดำเนินการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป
๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	ไม่มี
๖. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)	-

## ๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

การดำเนินการ	รายละเอียด
๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน	<p>๑.๑ การบรรจุและแต่งตั้งพนักงาน</p> <p>ผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาศักยภาพบุคลากรของอุทยานฯ ดำเนินการเสนอขอบรรจุและแต่งตั้งพนักงาน ให้คณะกรรมการคัดเลือก รายงานผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานส่วนงานต่อหัวหน้าส่วนงานเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเมื่อหัวหน้าส่วนงานให้ความเห็นชอบ ให้ประกาศผลการคัดเลือกและให้นำเสนอต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาบรรจุเป็นพนักงาน</p> <p>๑.๒ การตรวจประวัติอาชญากรรม</p>

การดำเนินการ	รายละเอียด
	ผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาศักยภาพบุคลากรของอุทยานฯ ดำเนินการทำแผนการส่งตัวพนักงานเพื่อตรวจประวัติอาชญากรรมต่อไป
๒. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)	<p>๒.๑ การเสนอขออนุมัติบรรจุ ต้องได้รับความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนงาน และบุคคลที่ส่วนงานขอบรรจุเป็นพนักงานจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และสวัสดิการพนักงาน พ.ศ.๒๕๖๖ และต้องเป็นผู้มีความประพฤติดี มีจริยธรรม และประพฤติตนอยู่ในศีลธรรมอันดี</p> <p>๒.๒ การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม ผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาศักยภาพบุคลากรของอุทยานฯ จัดทำหนังสือส่งตัวพนักงาน เพื่อไปดำเนินการตรวจประวัติอาชญากรรม ประกอบการบรรจุและแต่งตั้งพนักงาน โดยพนักงานที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งต้องไม่เป็นผู้มีประวัติอาชญากรรม โดยนำส่งทะเบียนประวัติอาชญากรรมภายในกำหนด ๓๐ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับสัญญาจ้างงาน</p>
๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม	<p>๓.๑ งานด้านพัฒนาศักยภาพบุคลากร สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมผู้ผ่านการคัดเลือกที่ได้รับการอนุมัติบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนสมบูรณ์ ตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และสวัสดิการพนักงาน พ.ศ.๒๕๖๖ และเป็นผู้มีความประพฤติดี มีจริยธรรม และประพฤติตนอยู่ในศีลธรรมอันดี</p> <p>๓.๒ พนักงานที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งทุกคน ไม่เป็นผู้มีประวัติอาชญากรรมต้องห้าม และเป็นผู้มีความประพฤติดี มีจริยธรรม และประพฤติตนอยู่ในศีลธรรมอันดี</p>
๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	<p>๔.๑ อุทยานฯ เตรียมความพร้อมให้แก่พนักงานใหม่ โดยการถ่ายทอดจริยธรรมสำหรับผู้ปฏิบัติงานในรูปแบบการจัดอบรมก่อนเข้าทำงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานมีคุณธรรม จริยธรรมหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และสวัสดิการพนักงาน พ.ศ.๒๕๖๖ และนำผลการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้ มาใช้เป็นข้อมูลเพื่อดำเนินการปรับปรุง แก้ไขผลการดำเนินการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>๔.๒ อุทยานฯ ได้พนักงานส่วนงานที่มีคุณภาพในการปฏิบัติงาน ไม่เป็นผู้มีประวัติอาชญากรรมต้องห้าม และสามารถเข้าสู่การเตรียมความพร้อม และการปลูกฝังความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และสวัสดิการพนักงาน พ.ศ.๒๕๖๖</p>
๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	ไม่มี
๖. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)	-

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การดำเนินการ	รายละเอียด
๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน	การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน งานด้านพัฒนาศักยภาพบุคลากร วางแผนดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ดำเนินการในรอบระยะเวลา ๑ ปี และทำการประเมิน ณ ๖, ๙ และ ๑๒ เดือน และแจ้งเวียนหลักเกณฑ์ให้เกิดความเข้าใจทั่วทั้งส่วนงาน
๒. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)	ผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาศักยภาพบุคลากรดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ดำเนินการในรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยมีหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและกำหนดตัวชี้วัดผลความสำเร็จของงาน (KPI) ในแบบประเมินผ่านระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และมีการกำหนดตัวชี้วัดในด้านของพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะหรือการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่มีจริยธรรม และประพฤติตนอยู่ในศีลธรรมอันดีเป็นพื้นฐานของทุกตัวชี้วัดของการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม	งานด้านพัฒนาศักยภาพบุคลากร สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม พบว่า พนักงานมีผลประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเป็นผู้มีความประพฤติดี มีจริยธรรม และประพฤติตนอยู่ในศีลธรรมอันดี
๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	งานด้านพัฒนาศักยภาพบุคลากร นำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้เพื่อปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และให้นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณา แล้วแต่กรณี ดังนี้ ๑) การพิจารณาผลการทดลองปฏิบัติงานเพื่อบรรจุเป็นพนักงาน ๒) การเลื่อนเงินเดือน/ขึ้นเงินเดือน/เลื่อนขั้นค่าจ้าง ประจำปี ๓) การต่อสัญญาจ้าง ๔) การเลื่อนตำแหน่ง ๕) ค่าตอบแทนประจำตำแหน่งผู้บริหารระดับต้น (หัวหน้าทีม/ผู้ช่วยหัวหน้าทีม/หัวหน้างาน) ๖) อื่น ๆ
๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	ไม่มี
๖. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)	

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานที่มีคุณธรรม จริยธรรม ผู้บริหารได้มีนโยบายส่งเสริมการดำเนินงานที่มีจริยธรรม คุณธรรม โดยให้สอดแทรกจริยธรรม ผ่านการดำเนินงานต่าง ๆ เช่น การอบรม การจัดกิจกรรมส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กร

เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความตระหนักถึงการมีจริยธรรมในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น จึงมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑) เสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการนำจริยธรรมสำหรับผู้ปฏิบัติงานในอุทยานฯ ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมากยิ่งขึ้น

๒) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาศักยภาพบุคลากร มีความเข้าใจในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่นำข้อกำหนดทางจริยธรรมมาเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๓) มุ่งเน้นการสื่อสารด้านจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงานในเชิงรุกมากยิ่งขึ้น โดยการจัดทำสื่อรูปแบบต่าง ๆ ให้สนใจ ทันสมัย และนำไปประชาสัมพันธ์หรือกิจกรรมถ่ายทอดไปยังทุกส่วนงาน ให้บุคลากรทุกระดับได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ

ผู้รายงาน ..... นิงษา นางรัส .....

(.....นางสาวนิตยา นางรัส.....)

พนักงานสนับสนุนกลยุทธ์และพัฒนาศักยภาพองค์กร

ผู้บังคับบัญชา ..... เมลิน .....

(.....นางสาวเมลิน เชื้อมโนชาญ.....)

รองผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่