

แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผล การประเมิน
จริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งภายใน ปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมิน สมรรถนะ หรือ
การปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบ วัดความเข้าใจเกี่ยวกับ
มาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักงานการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ปีงบประมาณ 2566
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน 1 มีนาคม 2566

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.
๒๕๕๔
๒. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นใน
สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕
๓. ประมวลจริยธรรมผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๔

คณะกรรมการดำเนินงานขับเคลื่อนจริยธรรม

คณะกรรมการขับเคลื่อนมาตรฐานทางจริยธรรม สำนักงานการตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
หัวข้อการนำการประเมินจริยธรรมมาใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๒. การพัฒนาบุคลากร (สายปฏิบัติการ)

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การดำเนินการ	รายละเอียด
<p>๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน</p>	<p>การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงาน การตรวจสอบภายใน วางแผนดำเนินการประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากร ดำเนินการในรอบ ระยะเวลา ๑ ปี และทำการ ประเมินทุกปี (ช่วงเวลา ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม) โดยได้ แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ เพื่อให้บุคลากรเกิดความเข้าใจทั่ว ทั้งสำนักงานก่อนการกรอกภาระงานขั้นต่ำในระบบ CMU MIS ตามกำหนดเวลาที่ มหาวิทยาลัยได้กำหนด ไว้</p>
<p>๒. การประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับ มาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม ดั้งนี้ หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควร กระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)</p>	<p>คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ในสังกัดสำนักงานการตรวจสอบภายใน ดำเนินการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของ บุคลากรในรอบ ระยะเวลา ๑ ปี และทำการประเมินทุกปีมีหลักเกณฑ์ ดังนี้</p> <p>๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการ ประเมิน การอุทธรณ์และกระบวนการ พัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และฉบับ แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒) ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การ ประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำ พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม จากหลักเกณฑ์ข้างต้นมีการกำหนดดัชนีชี้วัดผลงานหรือ ความสำเร็จของงาน (Key Performance Indicator) ในแบบประเมินผ่านระบบการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากรในระบบ CMU MIS โดยมีการ กำหนดตัวชี้วัดในด้านของพฤติกรรมทางจริยธรรมการ ประเมินสมรรถนะ หรือการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่มี จริยธรรม และประพฤติตนอยู่ในศีลธรรมอันดีเป็น</p>

การดำเนินการ	รายละเอียด
	พื้นฐานของทุก ๆ ตัวชี้วัดของการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
๓. สรุปผลการดำเนินการประเมิน พฤติกรรมทางจริยธรรม	บุคลากรในสังกัดสำนักงานการตรวจสอบภายในมีผลประเมินตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดและเป็นผู้มีความประพฤติดี มีจริยธรรม และประพฤติตนอยู่ในศีลธรรมอันดี
๔. การนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม ไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	<p>สำนักงานการตรวจสอบภายในนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้เพื่อปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและให้นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณา แล้วแต่กรณี ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การเลื่อนเงินเดือน ขึ้นเงินเดือน/ เลื่อนขั้นค่าจ้างประจำปี ๒. ค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง
๕. ปัญหา/อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ	ควรจัดให้มีการส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับผู้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานการตรวจสอบภายใน
๖. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการอุทธรณ์และกระบวนการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๒. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

๒. การพัฒนาบุคลากร (สายปฏิบัติการ)

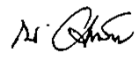
การดำเนินการ	รายละเอียด
<p>๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน</p>	<p>ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานการตรวจสอบภายใน มุ่งเน้นการฝึกทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน คือ ทักษะการตรวจสอบภายในและการเขียนรายงานผลการตรวจสอบ และทักษะที่สำคัญกับการปฏิบัติงานต่าง ๆ ซึ่งบุคลากรของสำนักงานการตรวจสอบภายในทั้ง ๑๘ ราย ได้เข้ารับการฝึกทักษะดังกล่าวอย่างครบถ้วน และต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพราะเป็นทักษะที่ต้องใช้การฝึกฝนจึงจะเกิดความเชี่ยวชาญและบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>
<p>๒. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ ควรกระทำ (Dos & Don'ts)</p>	<p>การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานการตรวจสอบภายใน ใช้วิธีการหลายรูปแบบประกอบกัน ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การฝึกขณะปฏิบัติงาน เป็นการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริง เป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มในสถานที่ทำงานในช่วงเวลาปกติ ๒. การติดตามหัวหน้า เป็นการติดตามหัวหน้างานผู้บังคับบัญชาระหว่างปฏิบัติงาน เพื่อเรียนรู้จากการติดตาม สังเกตพฤติกรรมจากแม่แบบในฐานะผู้เชี่ยวชาญ เป็นเทคนิคการสร้างและทำตามแบบแม่แบบ (Role Model) เรียนรู้การทำงานของผู้อื่นเพื่อนำมาปรับปรุง งานของตน สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ๓. การมอบหมายงาน เป็นการกระจายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบอำนาจการตัดสินใจภายในขอบเขตที่กำหนด ซึ่งกำหนดเป็นรายปี เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๔. การเข้าร่วมประชุมสัมมนา เป็นการพัฒนาทักษะการแลกเปลี่ยน ข้อมูลความรู้และประสบการณ์

การดำเนินการ	รายละเอียด
	๕. การอบรม เป็นการเข้าร่วมอบรมตามหลักสูตรที่มีเนื้อหาความรู้ทักษะ ตามสมรรถนะ
๓. สรุปผลการดำเนินการประเมิน พฤติกรรมทางจริยธรรม	สำนักงานการตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตามกฎข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนอย่างครบถ้วน
๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	สำนักงานการตรวจสอบภายในมีการประเมินให้ความดีความชอบโดยยึดผลสำเร็จของงานเป็นสำคัญ เพื่อสร้างความเป็นธรรมและแรงจูงใจในการทำงาน
๕. ปัญหา/อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรส่วนใหญ่มีภาระงานประจำซึ่งเป็นงานเชิงคุณภาพที่ต้องใช้ระยะเวลาในการทำงานค่อนข้างมาก จึงทำให้มีเวลาในการเข้าร่วมการอบรมหรือพัฒนาทักษะ รวมถึงกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรม และคุณธรรมในการปฏิบัติงานค่อนข้างจำกัด - หัวข้อการฝึกอบรมสัมมนาต่าง ๆ ที่บุคลากรเข้าร่วม อาจจะเป็นหัวข้อที่มีเพียงความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กับงานในบางส่วน ยังไม่ใช่หลักสูตรที่จะพัฒนาทักษะได้อย่างเต็มที่
๖. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การกำหนดเงินค่าตอบแทน ผลการปฏิบัติงานบริหารของตำแหน่งผู้บริหารระดับต้น พ.ศ. ๒๕๕๘ ๒. ประกาศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การขึ้นเงินเดือน พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การขึ้นเงินเดือน พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล


๑. เสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการนำจริยธรรมสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การนำไปประเมินผลการปฏิบัติงาน ความก้าวหน้าในสายอาชีพ สิทธิสวัสดิการที่พึงได้รับ และการพิจารณาอบรมรางวัลมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นต้น

๒. มุ่งเน้นสื่อสารด้านจริยธรรมของบุคลากรในเชิงรุกและสอดคล้องกับภาระงานของบุคลากรแต่ละสายให้มากยิ่งขึ้น เพื่อให้สามารถนำไปปรับใช้ได้จริงในการทำงาน โดยการจัดทำสื่อรูปแบบต่าง ๆ ให้น่าสนใจ ทันสมัย และนำไปประชาสัมพันธ์หรือจัดกิจกรรมถ่ายทอดไปยังบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

ผู้รายงาน 

(นายณัฐวุฒิ จันทร์เทศ)

หัวหน้างานบริหารและธุรการ

ผู้บังคับบัญชา 

(นางมนสิชา แสวง)

ผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจสอบภายใน