

แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

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

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปีงบประมาณ พ.ศ.2566

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน วันจันทร์ที่ 3 เมษายน 2566

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและ
ผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา ประกาศ ณ วันที่ 30 ธันวาคม พ.ศ. 2565

URL ที่เผยแพร่ [https://transparency.chula.ac.th/storage/files/ประมวลจริยธรรมข้าราชการ
พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาบุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษาประกาศณวันที่30ธันวาคมพ.ศ.
2565.pdf](https://transparency.chula.ac.th/storage/files/ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาบุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษาประกาศณวันที่30ธันวาคมพ.ศ.2565.pdf)

คำอธิบาย : สามารถเข้าได้จากเว็บไซต์ <https://www.chula.ac.th> ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ด้านบนจะปรากฏแถบหัวเรื่องต่าง ๆ ซึ่งรวบรวมข้อมูลของมหาวิทยาลัยไว้ กดเลือก เกี่ยวกับจุฬาฯ → รู้จัก
จุฬาฯ → การเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ คลิก อ่าน การเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะของจุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย จะเข้าสู่เว็บ <https://transparency.chula.ac.th> ในหน้าแรกจะปรากฏแถบแยกประเด็นต่างๆ
ด้านบน กดเลือก การเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ จะปรากฏแถบตัวชี้วัดด้านต่าง ๆ จากการเปิดเผยข้อมูลสู่
สาธารณะ → การป้องกันการทุจริต → ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส →
O39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะพบประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนใน
สถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา ประกาศ ณ วันที่ 30 ธันวาคม พ.ศ.
2565

ทั้งนี้ จะมีรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติม เนื่องจากมหาวิทยาลัยยังอยู่ระหว่างดำเนินการ (ยกเว้น) ประมวล
จริยธรรมสำหรับบุคคลหรือผู้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ในมหาวิทยาลัย (1) นายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการ
สภามหาวิทยาลัย (2) ผู้บริหารมหาวิทยาลัย (3) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย (4) คณาจารย์และ (5) นิสิต ตาม
พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 เพื่อให้เป็นแนวทางประพฤติปฏิบัติต่อไป ซึ่งเป็นไปตาม
ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยธรรมาภิบาลของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ.2564 ประกาศ ณ
วันที่ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2564 (Link 3) ภายใต้ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการ

ธรรมนูญและจริยธรรม ประกาศ ณ วันที่ 28 ธันวาคม พ.ศ. 2564 (Link 4) และประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่องหลักธรรมาภิบาลของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2565 ประกาศ ณ วันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2565 (Link 5) คาดว่าจะแล้วเสร็จในเดือนพฤษภาคม 2566 เป็นลำดับต่อไป

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่องหลักธรรมาภิบาลของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2565 ประกาศ ณ วันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2565

URL ที่เผยแพร่ <https://transparency.chula.ac.th/storage/files/ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเรื่องหลักธรรมาภิบาลของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยพ.ศ.2565ประกาศณวันที่29กรกฎาคมพ.ศ.2565.pdf>

คำอธิบาย : สามารถเข้าได้จากหน้าเว็บไซต์ <https://www.chula.ac.th> ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ด้านบนจะปรากฏแถบหัวเรื่องต่าง ๆ ซึ่งรวบรวมข้อมูลของมหาวิทยาลัยไว้ กดเลือก เกี่ยวกับ จุฬาฯ → รู้จักจุฬาฯ → การเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ คลิก อ่าน การเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะเข้าสู่ เว็บ <https://transparency.chula.ac.th> ในหน้าแรกจะปรากฏแถบแยกประเด็นต่างๆ ด้านบน กดเลือก การเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ จะปรากฏแถบตัวชี้วัดด้านต่าง ๆ จากการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ → การป้องกันการทุจริต → ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส → O39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะพบ ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่องหลักธรรมาภิบาลของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2565 ประกาศ ณ วันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2565

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากร

บุคคล

มีการดำเนินการหรือมีกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่ขั้นตอนเตรียมการบรรจุจ้าง การบริหารสัญญาจ้างงานตามระยะเวลาของสัญญา การประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย และการปรับตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ P7-P9 เข้าสู่กระบอกเงินเดือนขั้นย่อย A B C ตามโครงสร้างเงินเดือน

นอกจากนั้น จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้จัดให้มีการให้รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสายปฏิบัติการ “คนดี ศรีจุฬาฯ” จากกองทุนเพื่อการพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อเป็นการยกย่อง เป็นขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรสายปฏิบัติการ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ มีความมุ่งมั่น ทุ่มเท เสียสละ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทำคุณประโยชน์ให้แก่หน่วยงานอีกด้วย

1. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน

1.1 ขั้นตอนเตรียมการบรรจุจ้าง

เมื่อประกาศชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและรายงานตัวแล้ว เจ้าหน้าที่จะเตรียมการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยและดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษาและตรวจสอบประวัติอาชญากรรมพนักงานมหาวิทยาลัย

ที่ได้รับการบรรจุจ้างใหม่ ในการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจะจัดส่งเอกสารไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ คือ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (สามารถตรวจสอบบุคคลได้จากทุกพื้นที่) หรือสถานีตำรวจท้องที่ตามภูมิลำเนา เพื่อตรวจสอบประวัติและความประพฤติของบุคลากร เพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนงานและมหาวิทยาลัย

URL ที่เผยแพร่ <https://shorturl.asia/LUkB7>

1.2 ขั้นตอนการบริหารสัญญาจ้างงานตามระยะเวลาของสัญญา

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยต้องไม่ฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม จรรยาบรรณ หรือกระทำความผิดวินัย ทั้งนี้ให้เป็นไปตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2557 หมวด 10 วินัยและการดำเนินการทางวินัย ข้อ 79 พนักงานมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณ รวมทั้งรักษาวินัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น การฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม จรรยาบรรณ หรือวินัย อย่างเป็นความผิดวินัยหรือวินัยอย่างร้ายแรงให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการนั้น ข้อ 92 (6) พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อถูกลงโทษทางวินัยด้วยการให้ออกหรือไล่ออกและกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยกระทำความผิดตามกฎหมายก็จะถูกพิจารณายุติสัญญาจ้าง โดยไม่ได้รับค่าชดเชย

URL ที่เผยแพร่ <https://www.hrm.chula.ac.th/newhrm/wp-content/uploads/2017/06/2ข้อบังคับ-2557.pdf>

1.3 ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย การประเมินผลทดลองปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาปฏิบัติงาน ตามระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2557 กำหนดให้มีการประเมิน 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 การประเมินภาระงาน (ปริมาณและคุณภาพ) คะแนนเต็ม 70 คะแนน

ส่วนที่ 2 คุณลักษณะส่วนบุคคล เป็นการประเมินคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน คะแนนเต็ม 30 คะแนน

ในการประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล คณะอนุกรรมการฯ คณะกรรมการฯ ประเมินผลสามารถหาข้อมูลจากผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ผู้รับบริการ ตลอดจนผู้ร่วมงานของผู้รับการประเมินประกอบการพิจารณาได้

สายวิชาการ กำหนดประเมินด้านที่เกี่ยวกับจริยธรรม คือ ข้อ 4 การรักษาระเบียบวินัย จรรยาบรรณ และกฎเกณฑ์ในการทำงาน โดยประเมินจากการประพฤติตนตามระเบียบวินัย ข้อบังคับกฎเกณฑ์ในการทำงาน และจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีให้ผู้อื่นศรัทธา ยึดมั่นในความถูกต้องและตั้งมั่นในความเป็นธรรม สามารถชี้แจงและแนะนำให้ผู้อื่นปฏิบัติตาม

สายปฏิบัติการ กำหนดประเมินด้านที่เกี่ยวกับจริยธรรม คือ ข้อ 3 การรักษาระเบียบวินัย จรรยาบรรณ และกฎเกณฑ์ในการทำงาน โดยประเมินจากการปฏิบัติตนตามระเบียบวินัย ข้อบังคับกฎเกณฑ์การทำงาน และจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างให้ผู้อื่นศรัทธา ยึดมั่นและปฏิบัติตาม

URL ที่เผยแพร่ <https://www.hrm.chula.ac.th/newhrm/wp-content/uploads/2017/06/1ระเบียบวิธีการประเมิน2557.pdf>

1.4 ขั้นตอนการปรับพนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ P7-P9 เข้าสู่ระบอบเงินเดือนขั้นย่อย A B C ตามโครงสร้างเงินเดือน

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 3/2562 วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2562 ได้กำหนดแนวทางหลักเกณฑ์การปรับพนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ P7-P9 เข้าสู่ระบอบเงินเดือนขั้นย่อย A B C ตามโครงสร้างเงินเดือน โดยใช้ประเมินสมรรถนะ (Competency Assessment) คือ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และพฤติกรรมการทำงานของบุคคล เปรียบเทียบกับระดับสมรรถนะที่มหาวิทยาลัยคาดหวัง มาใช้พิจารณาปรับระบอบเงินเดือนขั้นย่อยของพนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ ระดับ P7 – P9 มหาวิทยาลัย กำหนดสมรรถนะหลัก (Core Competencies) 4 ประการ ได้แก่

น้ำหนึ่งใจเดียวกัน (Team Spirit)

มุ่งมั่นความเป็นเลิศ (Excellence)

ซื่อสัตย์สุจริต (Integrity)

และสุดท้ายคิดและทำเพื่อสังคม (Social-mindedness)

ทั้งนี้ ด้านที่เป็นสมรรถนะหลักด้านจริยธรรม คือ ซื่อสัตย์สุจริต (Integrity) “พนักงานปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง รักษาชื่อเสียงและข้อมูลที่เป็นความลับของมหาวิทยาลัย ประพฤติปฏิบัติตนตามกฎระเบียบหรือจรรยาบรรณในวิชาชีพ”

URL ที่เผยแพร่ <https://www.hrm.chula.ac.th/newhrm/wp-content/uploads/2019/03/%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%99%E0%B8%97%E0%B8%B6%E0%B8%81%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%9A%E0%B8%AD%E0%B8%81-A-B-C.pdf>

1.5 ขั้นตอนการกรอกประวัติของผู้ได้รับการเสนอชื่อ สำหรับส่วนงาน/หน่วยงานที่มีบุคลากรสายปฏิบัติการตำแหน่งต่างๆ ตามประกาศฯ ของรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสายปฏิบัติการ “คนดี ศรีจุฬาฯ”

ด้านการครองงาน ครองคน ครองตน

การครองตน หมายถึง เป็นผู้มีความประพฤติและปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ เป็นที่ยอมรับจากผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา ควรค่าแก่การยกย่อง รวมถึงการปฏิบัติตนในครอบครัวและสังคม สอดคล้องกับค่านิยมหลักของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่แสดงออกถึงการ

ยึดหลักซุเซิดคุณธรรม (Integrity) หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงความหนักแน่นและมั่นคงในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม ยึดมั่นผูกพันกับองค์กร ยึดหลักความถูกต้องในการทำงาน และประพฤติปฏิบัติตนตามกฎระเบียบหรือจรรยาบรรณในวิชาชีพ พิจารณาได้จาก 2 ตัวบ่งชี้ ได้แก่

- ซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ต่อตนเองและผู้อื่น หมายถึง การเคารพกฎระเบียบขององค์กร มีความรับผิดชอบติดตามความก้าวหน้าในงานด้วยความสุจริต และรักในองค์กร

- ยึดมั่นความถูกต้องชอบธรรม หมายถึง ความเป็นธรรมในการทำงาน ไม่เลือกปฏิบัติ ปฏิบัติตนตามทำนองคลองธรรมป ระพฤติปฏิบัติตนตามกฎระเบียบหรือจรรยาบรรณในวิชาชีพ และกล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

ทั้งนี้ ข้อมูลด้านการครองงาน ครองคน ครองตนต้องแสดงออกถึงการคิดและทำเพื่อสังคม (Social-minded) คือ การแสดงออกทางความคิดและการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ตามพันธกิจและ/หรือสนับสนุนพันธกิจของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อส่วนรวมตั้งแต่ระดับหน่วยงาน ภาควิชา คณะ มหาวิทยาลัย และ/หรือสังคม โดยทั่วไป พิจารณาได้จาก 2 ตัวบ่งชี้ ได้แก่

- การปฏิบัติงานเพื่อส่วนรวม หมายถึง การรับผิดชอบงานที่ตนได้รับมอบหมายให้ประสบความสำเร็จ มีใจเอื้ออาทร ช่วยเหลืองานของผู้ร่วมงานให้ประสบความสำเร็จ การเสนอความคิดเห็นเพื่อการพัฒนา ตลอดจนการนำความคิดไปสู่การปฏิบัติ จนเกิดประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรมต่อหน่วยงานภาควิชา คณะ และ/หรือส่วนรวม

- นำความรู้ไปสร้างสรรค์ประโยชน์ให้กับสังคมโดยทั่วไป หมายถึง การติดตามเรียนรู้ ศึกษา หาทางออกพัฒนา ทดสอบ ทดลองแนวคิด วิธีการ หรือรูปแบบเพื่อการแก้ปัญหาให้กับสังคมในมิติของงาน หรือศาสตร์ที่ตนเองเกี่ยวข้อง และปรับปรุงจนแนวคิดวิธีการหรือรูปแบบ สามารถนำไปใช้ได้จริงในวงกว้าง

URL ที่เผยแพร่ <https://www.hrm.chula.ac.th/newhrm/คนดีศรีจุฬาฯ/>

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

2.1 แบบประเมินคุณลักษณะ พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ

การประเมินส่วนที่ 1.2 คุณลักษณะส่วนบุคคล (คิดเป็น 30 คะแนน)									
โปรดกรอระดับ 1-3 ในช่อง		มีลักษณะในแต่ละระดับดังนี้		ระดับ 3 คือ แสดงพฤติกรรมเป็นประจำ		ระดับ 2 คือ แสดงพฤติกรรมเป็นบางครั้ง		ระดับ 1 คือ ไม่เคยแสดงพฤติกรรมนี้	
1. ความรับผิดชอบและค่านิยมในการทำงาน		2. ความมีน้ำใจ เสียสละและอุทิศเวลาให้งาน		3. ความเป็นผู้นำ		4. การรักษาระเบียบวินัย จรรยาบรรณ และกฎเกณฑ์ในการทำงาน		5. การทำงานร่วมกับผู้อื่น	
มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลา หรือติดตามความคืบหน้าของงานในกรณีที่ต้องคอยดูแล เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายและคุณภาพที่สมบูรณ์ที่สุดคือ	มีความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น	มีความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น	มีความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น	มีความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น	มีความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น	มีความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น	มีความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น	มีความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น	มีความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น
ประเมินตนเอง	ระดับ	ประเมินตนเอง	ระดับ	ประเมินตนเอง	ระดับ	ประเมินตนเอง	ระดับ	ประเมินตนเอง	ระดับ
คำอธิบาย :		คำอธิบาย :		คำอธิบาย :		คำอธิบาย :		คำอธิบาย :	
ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	ระดับ	ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	ระดับ	ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	ระดับ	ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	ระดับ	ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	ระดับ
คำอธิบาย :		คำอธิบาย :		คำอธิบาย :		คำอธิบาย :		คำอธิบาย :	
คณะกรรมการประเมินผล	ระดับ	คณะกรรมการประเมินผล	ระดับ	คณะกรรมการประเมินผล	ระดับ	คณะกรรมการประเมินผล	ระดับ	คณะกรรมการประเมินผล	ระดับ
คำอธิบาย :		คำอธิบาย :		คำอธิบาย :		คำอธิบาย :		คำอธิบาย :	

สถิติการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ			สรุปการประเมินส่วนที่ 1.2																																									
บันทึกตั้งแต่ เดือน..... พ.ศ. ถึง เดือน..... พ.ศ.			ประเมินตนเอง	รวมคะแนน																																								
ประเภทการลา	ครั้ง	วัน	ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	รวมคะแนน																																								
ลาพักสอน			คณะกรรมการประเมินผล	รวมคะแนน																																								
ลาเพื่อทำหนังสือ			<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">ตารางการเทียบคะแนน</th> </tr> <tr> <th>ลำดับที่</th> <th>สัดส่วนน้ำหนักคะแนน</th> <th>ระดับ 3</th> <th>ระดับ 2</th> <th>ระดับ 1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>7</td> <td>7.000</td> <td>4.666</td> <td>2.333</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>7</td> <td>7.000</td> <td>4.666</td> <td>2.333</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>6</td> <td>6.000</td> <td>4.000</td> <td>2.000</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>5</td> <td>5.000</td> <td>3.333</td> <td>1.667</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>5</td> <td>5.000</td> <td>3.333</td> <td>1.667</td> </tr> <tr> <td>รวม</td> <td>30</td> <td>30.000</td> <td>19.998</td> <td>10.000</td> </tr> </tbody> </table>		ตารางการเทียบคะแนน					ลำดับที่	สัดส่วนน้ำหนักคะแนน	ระดับ 3	ระดับ 2	ระดับ 1	1	7	7.000	4.666	2.333	2	7	7.000	4.666	2.333	3	6	6.000	4.000	2.000	4	5	5.000	3.333	1.667	5	5	5.000	3.333	1.667	รวม	30	30.000	19.998	10.000
ตารางการเทียบคะแนน																																												
ลำดับที่	สัดส่วนน้ำหนักคะแนน	ระดับ 3			ระดับ 2	ระดับ 1																																						
1	7	7.000			4.666	2.333																																						
2	7	7.000			4.666	2.333																																						
3	6	6.000			4.000	2.000																																						
4	5	5.000			3.333	1.667																																						
5	5	5.000			3.333	1.667																																						
รวม	30	30.000			19.998	10.000																																						
ลาเพื่อสอน																																												
ลาเพื่อทำหนังสือ																																												
ลาเพื่อสอนและบรรยายหลังคลอด																																												
ลาอุปสมบท ลาเพื่อบวชชีพราหมณ์																																												
หรือลาเพื่อประกอบพิธีอื่น ๆ																																												
ลาเข้ารับการศึกษาหรือรับราชการทหาร																																												
ลาอื่น ๆ (ระบุ)																																												

2.2 แบบประเมินคุณลักษณะ พนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ

ส่วนที่ 2 คุณลักษณะส่วนบุคคล (30 คะแนน)

องค์ประกอบ: นิยาม					
1 ความรับผิดชอบและความตั้งใจในการทำงาน (สัดส่วนน้ำหนักคะแนน : 7 คะแนน) รับดูแลหรือรับผิดชอบภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งจะต้องปฏิบัติงานให้สำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลา โดยไม่ยอมมีการขานยอมหรือผู้รับบริการ					
ระดับ 5	ระดับ 4	ระดับ 3	ระดับ 2	ระดับ 1	
มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลา รับผิดชอบความรับผิดชอบของงานที่รับผิดชอบอยู่เต็มที่ ใฝ่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ดีที่สุด และคุณภาพที่สมบูรณ์ที่สุดหรือสูงกว่าเป้าหมาย ในกรณีที่เกิดอุปสรรค ก็สามารถหาวิธีแก้ไขด้วยตนเอง หรือประสานงานกับผู้อื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้งานนั้นสำเร็จได้ด้วยดี	มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลา รับผิดชอบความรับผิดชอบของงานที่รับผิดชอบอยู่เต็มที่ มีความตั้งใจว่าสิ่งที่ได้ทำนั้นจะเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมหรือมีประโยชน์ต่อส่วนรวมมากกว่าตนเอง	มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลา รับผิดชอบความรับผิดชอบของงานที่รับผิดชอบอยู่เต็มที่ สามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย ความ และกำหนดเวลา	ตระหนักในความรับผิดชอบของงานที่ได้รับมอบหมาย แต่ขาดความกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย ความ และกำหนดเวลา มีการติดตามความคืบหน้าของงานของตนเอง ผู้บังคับบัญชาต้องกระตุ้นเป็นประจำ แม้ว่าจะมีความมุ่งมั่นที่จะสำเร็จ แต่ปริมาณและคุณภาพของงานน้อยกว่าเป้าหมาย	มีความรับผิดชอบและตั้งใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมายน้อยที่สุด ไม่มุ่งมั่นที่จะทำงานให้ดีที่สุดหรือประนีประนอม การปฏิบัติงานของตน ทำให้อุปสรรค ความ และกำหนดเวลาและสิ่งอื่น ๆ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย มีข้อจำกัดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ ไม่ตรงตามและใส่ใจในรายละเอียดของงาน จำเป็นต้องได้รับการควบคุมอย่างใกล้ชิด มิฉะนั้นจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน	
ระดับ					
ดีเยี่ยม					
คุณลักษณะ					
ส่วนบุคคล					
2 ความมีน้ำใจ เสียสละและอุทิศเวลาเพื่องาน (สัดส่วนน้ำหนักคะแนน : 7 คะแนน) เสียสละและอุทิศเวลาในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จในกรณีที่มอบหมายงานเพิ่มเติมไม่ทราบล่วงหน้า หรือมีน้ำใจช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ					
ระดับ 5	ระดับ 4	ระดับ 3	ระดับ 2	ระดับ 1	
เมื่อต้นทวงจะงานมีงานเพิ่มที่เกินกว่าที่รับแจ้ง จะลดงานที่รับผิดชอบลงบ้างหรือหาวิธีอื่น ๆ เพื่อให้สามารถทำงานนั้นได้ทันตามกำหนดเวลา	เมื่อต้นทวงจะงานมีงานเพิ่มที่เกินกว่าที่รับแจ้ง จะลดงานที่รับผิดชอบลงบ้างหรือหาวิธีอื่น ๆ เพื่อให้สามารถทำงานนั้นได้ทันตามกำหนดเวลา	เมื่อต้นทวงจะงานมีงานเพิ่มที่เกินกว่าที่รับแจ้ง จะลดงานที่รับผิดชอบลงบ้างหรือหาวิธีอื่น ๆ เพื่อให้สามารถทำงานนั้นได้ทันตามกำหนดเวลา	เมื่อต้นทวงจะงานมีงานเพิ่มที่เกินกว่าที่รับแจ้ง จะลดงานที่รับผิดชอบลงบ้างหรือหาวิธีอื่น ๆ เพื่อให้สามารถทำงานนั้นได้ทันตามกำหนดเวลา	เมื่อต้นทวงจะงานมีงานเพิ่มที่เกินกว่าที่รับแจ้ง จะลดงานที่รับผิดชอบลงบ้างหรือหาวิธีอื่น ๆ เพื่อให้สามารถทำงานนั้นได้ทันตามกำหนดเวลา	
ระดับ					
ดีเยี่ยม					
คุณลักษณะ					
ส่วนบุคคล					
3 การรักษาระเบียบวินัย จรรยาบรรณ และกฎเกณฑ์ในการทำงาน (สัดส่วนน้ำหนักคะแนน : 5 คะแนน) ปฏิบัติตามระเบียบวินัย ข้อบังคับกฎเกณฑ์การทำงานและจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย รวมทั้งปฏิบัติตามเป็นแบบอย่างให้ผู้อื่นรับทราบ ยึดมั่นและปฏิบัติตาม					
ระดับ 5	ระดับ 4	ระดับ 3	ระดับ 2	ระดับ 1	
ประพฤติตามระเบียบวินัย ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การทำงานและจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย อย่างเคร่งครัด ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีให้ผู้อื่นรับทราบ ยึดมั่นและปฏิบัติตาม และนำผู้อื่นปฏิบัติตาม	ประพฤติตามระเบียบวินัย ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การทำงานและจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย อย่างเคร่งครัด หากมีเรื่องใดที่ขัดแย้งกับระเบียบวินัย ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การทำงานและจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย จะศึกษาให้ตนเองเข้าใจอย่างละเอียด หรือปรึกษากับผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ตนปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด	ประพฤติตามระเบียบวินัย ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การทำงานและจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย อย่างเคร่งครัด	ประพฤติตามระเบียบวินัย ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การทำงานและจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย อย่างเคร่งครัด แต่ไม่ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด	ไม่สนใจที่จะทำตามระเบียบวินัย ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การทำงานและจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัยเท่าที่ควร ทำให้อุปสรรคหลายครั้งและต้องได้รับการตักเตือนหลายครั้งจึงจะทำให้ปฏิบัติตามของตนเองได้	
ระดับ					
ดีเยี่ยม					
คุณลักษณะ					
ส่วนบุคคล					

4 จัดสำนักในการบริการ (สัดส่วนน้ำหนักคะแนน : 5 คะแนน)					
การมีจิตสำนึกและยึดเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบที่ต้องให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือผู้รับบริการ ที่ภายในและภายนอกหน่วยงานทุกระดับด้วยความเสมอภาค ความเต็มใจและแนะนำให้เป็นประโยชน์แก่ผู้ติดต่อหรือผู้รับบริการ					
ระดับ 5	ระดับ 4	ระดับ 3	ระดับ 2	ระดับ 1	
มีจิตสำนึกในการให้บริการแก่ผู้ติดต่ออย่างเต็มใจ ให้คำแนะนำและช่วยเหลือผู้ติดต่อในขอบเขตงานของตน ด้วยรอยยิ้มที่สุภาพ ให้อุปกรณ์และข่าวสารที่เป็นประโยชน์ ตรงตามความต้องการของผู้ติดต่อ ช่วยประสานงานและ เป็นสะพานเชื่อมติดต่อแม้จะปฏิบัติงานไม่ได้โดยใน วันติดต่อโดยตรงของตน ซึ่งเป็นการช่วยสร้างภาพพจน์ ที่ดีของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยเป็นต้นรวม	มีจิตสำนึกในการให้บริการที่มีผู้ติดต่อ ใจดี และคำแนะนำช่วยเหลือผู้ติดต่อในขอบเขตงานของตนหรือ ของหน่วยงานด้วยรอยยิ้มที่สุภาพ ให้อุปกรณ์และข่าวสาร ที่เป็นประโยชน์ตรงตามความต้องการของผู้ติดต่อ	มีจิตสำนึกในการให้บริการที่มีผู้ติดต่อ ใจดี และคำแนะนำช่วยเหลือผู้ติดต่อในขอบเขตงานของตนหรือ ของหน่วยงานด้วยรอยยิ้มที่สุภาพ	ให้บริการแก่ผู้ติดต่อตามหน้าที่เฉพาะในขอบเขตงาน ของตนเท่านั้น หากเห็นว่าไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของ ตนจะปฏิเสธหรือยกยัดให้ผู้อื่นทันที โดยไม่ได้ให้คำแนะนำ ที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ติดต่อเพิ่มเติม	ให้บริการแก่ผู้ติดต่อตามหน้าที่เฉพาะในขอบเขตงาน ของตนและโดยไม่มีความรับผิดชอบใด ๆ และไม่สนใจที่จะทำ ความเข้าใจแก่ผู้ติดต่อถึงจุดประสงค์ในการติดต่อ อย่างไรหากเห็นว่าไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของตน จะปฏิเสธหรือยกยัดให้ผู้อื่นทันที โดยไม่ได้ให้คำแนะนำที่ เป็นประโยชน์แก่ผู้ติดต่อเพิ่มเติม	
ระดับ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ดีเยี่ยม					
คุณลักษณะ					
ส่วนบุคคล					

องค์ประกอบนิยาม

5 การทำงานร่วมกับผู้อื่น (สัดส่วนน้ำหนักคะแนน : 3 คะแนน)					
การปฏิบัติงานอย่างมีระบบในการทำงานร่วมกับผู้อื่นโดยให้ความร่วมมือกับกลุ่ม และความสัมพันธ์ที่เป็นประโยชน์และแสดงบทบาทที่เหมาะสมของงานเป็นสมาชิกกลุ่ม และ/หรือผู้นำกลุ่ม					
ระดับ 5	ระดับ 4	ระดับ 3	ระดับ 2	ระดับ 1	
มีบุคลิกภาพที่ผู้อื่นปรารถนาจะทำงานกับ ทำหน้าที่ผู้นำกลุ่มหรือสมาชิกในกลุ่มได้ทุกโอกาสรับฟังความ เห็นของสมาชิกอื่น ๆ ในกลุ่ม และมีความคิดเชิงที่เป็น ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มรวมทั้งรับทราบ ของการทำงานเป็นทีมและตระหนักถึงความร่วมมือจาก สมาชิกในกลุ่ม	ให้ความร่วมมือในการทำงานกับกลุ่มเป็นอย่างดี เข้ากับ สมาชิกในกลุ่ม เป็นผู้สนับสนุนและเป็นผู้คนที่ในกลุ่ม และ สามารถเป็นผู้นำความคิดของกลุ่มได้บ้างเรื่องที่ดีและมี ความอดทนและเสียสละ	ให้ความร่วมมือในการทำงานกับกลุ่มเป็นอย่างดี เข้ากับ สมาชิกในกลุ่ม เป็นผู้สนับสนุนและเป็นผู้คนที่ในกลุ่ม	ให้ความร่วมมือในการทำงานกับกลุ่มเป็นอย่างดี เข้ากับ สมาชิกในกลุ่ม เป็นผู้สนับสนุนและเป็นผู้คนที่ในกลุ่ม แต่ไม่ สามารถเป็นผู้นำความคิดของกลุ่มได้ แม้บ้างเรื่องที่ดีและมี มีความอดทนและเสียสละบ้าง	โดยปกติเป็นผู้ที่ทำงานคนเดียวได้ดี แต่เมื่อรวมทำงาน กับผู้อื่นแล้ว มักเกิดความขัดแย้งกับสมาชิกในกลุ่มอันมีความ เสียใจในตนเองและมีใจไม่รับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในกลุ่ม ทำให้บางครั้งก่อให้เกิดปัญหาในกลุ่ม	
ระดับ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ดีเยี่ยม					
คุณลักษณะ					
ส่วนบุคคล					

6 ความร่วมมือในกิจกรรมของส่วนรวม (สัดส่วนน้ำหนักคะแนน : 3 คะแนน)					
การมีน้ำใจ ให้ความช่วยเหลือและมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย					
ระดับ 5	ระดับ 4	ระดับ 3	ระดับ 2	ระดับ 1	
ให้ความร่วมมือในกิจกรรมของส่วนรวมที่จัดขึ้นอย่าง สม่ำเสมอ เสนอข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดหรือ ปรับปรุงกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน มีส่วนร่วมเป็นผู้รับ ผิดชอบในการจัดกิจกรรมนั้น ๆ ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี	ให้ความร่วมมือในกิจกรรมของส่วนรวมที่จัดขึ้นอย่าง สม่ำเสมอ เสนอข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดหรือ ปรับปรุงกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน	ให้ความร่วมมือในกิจกรรมของส่วนรวมที่บ่อยครั้ง หรือมหาวิทยาลัยจัดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ	ให้ความร่วมมือในกิจกรรมของส่วนรวมบ้างแต่ไม่ สม่ำเสมอและไม่มีความสนใจในการจัดกิจกรรมใด ๆ	ให้ความร่วมมือในกิจกรรมของส่วนรวมเฉพาะกิจกรรม ที่มีการระดมหรือสั่งเท่านั้น	
ระดับ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ดีเยี่ยม					
คุณลักษณะ					
ส่วนบุคคล					

2.3 แบบประเมินสมรรถนะหลักเพื่อพิจารณาปรับกระบอกเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย ระดับ P7-P9

แบบประเมินสมรรถนะหลักเพื่อพิจารณาปรับกระบอกเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย ระดับ P7-P9

ชื่อ-นามสกุล (ผู้รับการประเมิน)

ตำแหน่ง สังกัด

โปรดทำเครื่องหมาย (✓) ที่ท่านเห็นว่าผู้รับการประเมินแสดงพฤติกรรมอยู่ในระดับใด

รายละเอียดพฤติกรรมที่พึงมีสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ

3. ชูเชิดคุณธรรม		
<p>ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง รักษาชื่อเสียงและข้อมูลที่เป็นความลับของมหาวิทยาลัย ประพฤติปฏิบัติตนตามกฎระเบียบหรือจรรยาบรรณในวิชาชีพ</p>		
ระดับ 0	<input type="checkbox"/>	<p>ไม่แสดงสมรรถนะ</p>
ระดับ 1	<input type="checkbox"/>	<p>แสดงออกถึงพฤติกรรมชูเชิดคุณธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> เข้าใจและปฏิบัติตามกฎระเบียบได้อย่างเคร่งครัดและรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยไม่ต้องมีการกำกับติดตาม <input type="checkbox"/> รับผิดชอบต่อผลลัพธ์ในการตัดสินใจของตนเอง กล้ายอมรับและลงมือแก้ไขอย่างทันท่วงทีเมื่อผิดพลาด <input type="checkbox"/> รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของมหาวิทยาลัย <input type="checkbox"/> นำเสนอหรือรายงานข้อมูลตามความเป็นจริงในทางที่เป็นประโยชน์และสร้างสรรค์
ระดับ 2	<input type="checkbox"/>	<p>แสดงสมรรถนะระดับ 1 และส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมชูเชิดคุณธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> กำกับดูแลทีมงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบและทำงานตามหน้าที่รับผิดชอบจนเป็นที่ไว้วางใจได้ <input type="checkbox"/> รับผิดชอบต่อผลลัพธ์ของการกระทำของตนเองและทีมงานรวมถึงแนะนำแนวทางและลงมือแก้ไขโดยทันทีเมื่อเกิดความผิดพลาด <input type="checkbox"/> ปฏิบัติต่อทีมงานและผู้อื่น สัญญาและทำตามที่ได้รับปากไว้แม้จะเผชิญหน้ากับอุปสรรค <input type="checkbox"/> ส่งเสริมให้สมาชิกในทีมตระหนักถึงความสำคัญและรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของมหาวิทยาลัย และกล้านำเสนอหรือรายงานข้อมูลที่ตรงกับความเป็นจริง
ระดับ 3	<input type="checkbox"/>	<p>แสดงสมรรถนะระดับ 1 ระดับ 2 และปลูกฝังให้เกิดพฤติกรรมชูเชิดคุณธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> กำกับดูแลทีมงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ รับผิดชอบต่อการรักษาความลับของมหาวิทยาลัย รวมถึงต่อต้านทุจริตหรือการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎระเบียบและจรรยาบรรณในวิชาชีพ <input type="checkbox"/> รับผิดชอบต่อผลลัพธ์ของการกระทำของตนเองและทีมงาน และแนะนำแนวทางแก้ไขที่มีประสิทธิภาพในทันที <input type="checkbox"/> ปฏิบัติต่อทีมงานและผู้อื่นอย่างเสมอภาค รวมถึงการรักษาคำพูดและสนับสนุนให้ทีมงานปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างเสมอภาคและรักษาคำพูดเช่นกัน <input type="checkbox"/> สนับสนุนให้พนักงานรายงานเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย รวมถึงปกป้องพนักงานที่อาจถูกกลั่นแกล้งจากการรายงานนั้น <input type="checkbox"/> ยืนหยัดในหลักการและแนวปฏิบัติที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม/มหาวิทยาลัย โดยไม่หวั่นไหวต่อผลประโยชน์ส่วนตัวหรือของคนบางกลุ่ม
ระดับ 4	<input type="checkbox"/>	<p>แสดงสมรรถนะระดับ 1 ระดับ 2 ระดับ 3 และยกระดับความโปร่งใสและเป็นแบบอย่างของพฤติกรรมชูเชิดคุณธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> สื่อสารและทำตัวเป็นแบบอย่างในเรื่องของการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การรักษาความลับของมหาวิทยาลัยและรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ตนได้รับมอบหมาย <input type="checkbox"/> ให้คำแนะนำทีมงานเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างเสมอภาคและวิธีการรับมือเมื่อมี

	<p>ประเด็นความขัดแย้งระหว่างประโยชน์กับจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมที่พนักงานสามารถรายงานเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือเมื่อเห็นการกระทำที่ผิดจริยธรรมหรือจรรยาบรรณ รวมถึงปกป้องพนักงานที่อาจถูกกลั่นแกล้งจากการรายงานนั้น<input type="checkbox"/> ยืนหยัดในหลักการ ตัดสินใจบนพื้นฐานของความถูกต้องและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม และมหาวิทยาลัยโดยไม่หวั่นไหวต่อผลประโยชน์ส่วนตัวหรือของคนบางกลุ่ม<input type="checkbox"/> วางระบบการทำงานให้มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้
--	--

3. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

ดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมของพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ และสายปฏิบัติการ ในขั้นตอนที่ระบุ ตามข้อ 1-2 ครบถ้วน ถูกต้อง ตามข้อบังคับ ระเบียบ และขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง

4.1 การจ้างงาน มหาวิทยาลัยจะได้รับผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของพนักงานมหาวิทยาลัยที่บรรจุจ้างใหม่จากหน่วยงานที่รับผิดชอบ คือ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (สามารถตรวจสอบบุคคลได้จากทุกพื้นที่) หรือสถานีตำรวจท้องที่ หากผลแจ้งว่าไม่มีประวัติอาชญากรรม จะได้รับจ้างงานตามระยะเวลาและเงื่อนไขของสัญญาทดลองปฏิบัติงาน 1 ปี ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ยังไม่มีพนักงานมหาวิทยาลัยที่บรรจุจ้างใหม่ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่มีประวัติอาชญากรรม

4.2 การบริหารสัญญาจ้างงานตามระยะเวลาของสัญญา ในการบริหารสัญญาจ้างงานบุคลากร ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีพนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยพิจารณายุติสัญญาจ้างและไม่ได้รับค่าชดเชยเนื่องจากกระทำผิดทางวินัย จำนวน 1 ราย

4.3 การประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับการประเมินผลตามระเบียบที่กำหนด ทั้งนี้ การประเมินผลได้รวมคะแนนการประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคลไว้ด้วยแล้ว แบ่งระดับการประเมินผลปฏิบัติงานตามค่าคะแนน ดังนี้

ระดับ ดีเยี่ยม (คะแนน 90.01 – 100)

ระดับ ดีมาก (คะแนน 74.01 – 90)

ระดับ ดี (คะแนน 60.51 – 74)

ระดับ ปานกลาง (คะแนน 47.01 – 60.50)

ระดับ ต้องปรับปรุง (คะแนน 33.51 – 47)

ระดับ ต่ำ (คะแนน 33.50 หรือต่ำกว่า)

กรณีมีผลการประเมินผลการปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ จะมีผลต่อการบรรจุจ้าง การต่อสัญญาปฏิบัติ หรือการปรับขึ้นเงินเดือน

โดยสรุปปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีบุคลากรได้รับการประเมินผลปฏิบัติงานและปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี ตามระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2557 จำนวน 5,534 คน แบ่งเป็นดังนี้

- บุคลากรสายวิชาการ จำนวน 2,087 ราย

- บุคลากรสายปฏิบัติการ จำนวน 3,447 ราย

นอกจากนั้น คณะกรรมการสรรหาบุคลากรดีเด่นของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม 2565 ได้พิจารณาและมีมติให้รางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรสายปฏิบัติการ “คนดี ศรีจุฬาฯ” กองทุนเพื่อการพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. 2565 โดยคุณสมบัติของบุคลากรสายปฏิบัติการได้ใช้เกณฑ์ประเมินจริยธรรมพิจารณาจากสมรรถนะหลัก (Core Competencies) ทั้ง 4 ด้าน โดยเฉพาะด้าน “ซุเชิดคุณธรรม” (Integrity) กล่าวคือ ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องรักษาชื่อเสียงและข้อมูลที่เป็นความลับของมหาวิทยาลัย ประพฤติปฏิบัติตนตามกฎระเบียบหรือจรรยาบรรณในวิชาชีพ โดยปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่ผ่านมา และประกาศผลต่อเนื่องปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีผู้ได้รับรางวัลทั้งประเภทบุคคล รวม 22 รางวัล และรางวัลประเภทกลุ่ม รวม 6 รางวัล ทั้งนี้อยู่ระหว่างกระบวนการสรรหาคัดเลือกในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

สามารถระบุขั้นตอนหรือวิธีการที่หน่วยงานนำผลที่ได้จากข้อ 3 ไปใช้ในการดำเนินการการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อไป อาทิ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้ดำเนินการจัดทำระบบการพัฒนาทรัพยากรบุคคลบนพื้นฐานสมรรถนะ และแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หรือระบบการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล IDP เพื่อให้มีแนวทางในการใช้เครื่องมือสำหรับพัฒนาพนักงานและแนวทางในการประเมินผล การพัฒนาพนักงาน และให้ผู้บังคับบัญชาสามารถดำเนินการพัฒนาพนักงานรายบุคคลได้อย่างชัดเจน เห็นผลลัพธ์ จึงมีความประสงค์ในการวางระบบการพัฒนาทรัพยากรบุคคล บนพื้นฐานของสมรรถนะ (Competency Base) และแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP-Individual Development Plan) คาดว่าจะใช้ระยะเวลาในการดำเนินงานประมาณ 4 เดือน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

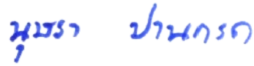
- ทบทวนและปรับปรุงนิยาม และชุดพฤติกรรมที่ใช้ในแบบประเมินผลงานให้ชัดเจน และสามารถเชื่อมโยงกับค่านิยมของจุฬาฯ และเขียนนิยามแยกออกตามระดับงานของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ปรับปรุงและเพิ่มเติมแบบประเมินผลงานปัจจุบันให้สามารถใช้ในการวิเคราะห์หาประเด็นที่ต้องพัฒนาของพนักงาน หลังจากประเมินผลงานแล้ว
- จัดทำแบบฟอร์ม IDP และวางแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

5. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ในโลกยุคปัจจุบัน การรับรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมที่ปรากฏขึ้นในบริบทของสังคมไทยนับได้ว่าเปลี่ยนแปลงไปจากอดีตค่อนข้างมาก ด้วยสภาพสังคมที่หลากหลาย แปรกแยก รวมถึงอิทธิพลของการพัฒนาอย่างก้าวกระโดดของเทคโนโลยีการสื่อสารที่ไม่หยุดยั้ง ดังนั้น ชุดความคิดความเชื่อและองค์ความรู้ต่าง ๆ ของปัจเจกบุคคลจึงไม่ได้ถูกจำกัดอยู่เพียงแค่นิยามใดนิยามหนึ่งแบบตายตัว หากแต่มีการส่งต่อแลกเปลี่ยนและสื่อสารต่อรองอยู่ตลอดเวลา ในฐานะสถาบันอุดมศึกษาจึงควรเปิดกว้างต่อชุดความคิดความเชื่อต่าง ๆ ที่บุคลากรแต่ละคนยึดถือตามบริบทแวดล้อมและข้อจำกัดส่วนบุคคล

ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยยังคงยึดมั่นและปฏิบัติตน รักษาจริยธรรมและแสดงออกถึงการปฏิบัติหน้าที่บนพื้นฐานของการรักภักดี นอกจากการมีประมวลจริยธรรมฯ ให้ยึดถือปฏิบัติแล้ว เห็นควรให้มีการสื่อสารด้านคุณธรรมจริยธรรมในรูปแบบที่หลากหลายและสะท้อนผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเพิ่มมากขึ้น รวมทั้งริเริ่มวางแผนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เชื่อมโยงนิยามความหมายของการรับรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมกับกระบวนการทำงานอย่างเปิดกว้าง ต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ ทั้งที่ดำเนินการโดยสำนักงานมหาวิทยาลัยและส่วนงานต่าง ๆ ควบคู่กับการผสมผสานสมรรถนะหลักชุดคุณธรรม (Integrity) ของหน่วยงานให้เข้าไปเป็นส่วนหนึ่งของการรับรู้และปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ผลักดันให้ “พนักงานปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง รักษาชื่อเสียงและข้อมูลที่เป็นความลับของมหาวิทยาลัย ประพฤติปฏิบัติตน ตามกฎระเบียบหรือจรรยาบรรณในวิชาชีพ”

ฉะนั้น มหาวิทยาลัยจึงจะสามารถเปิดพื้นที่และรังสรรค์บรรยากาศของการเรียนรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมที่เป็นโจทย์ในการแลกเปลี่ยนกันได้มากขึ้น ทั้งส่งเสริมแนวคิดเรื่องความเท่าเทียม สิทธิเสรีภาพ และการมีส่วนร่วมของบุคลากรอีกด้วย อาทิ การเปิดพื้นที่หรือเปิดโอกาสให้ผู้คนหลากหลายตำแหน่ง หลากหลายวัย ได้มีส่วนร่วมคิด ร่วมตั้งคำถามต่อคุณค่าหลักของหน่วยงาน อาจปรับปรุงหรือร่วมกันให้นิยามความหมายใหม่ต่อพฤติกรรมคุณธรรมจริยธรรมที่พึงประสงค์ภายในหน่วยงาน น่าจะเป็นโอกาสที่ดีที่จะนำไปสู่การขับเคลื่อนหน่วยงาน/ส่วนงาน เนื่องจากเป็นคุณธรรมที่ทุกคนมีส่วนร่วมได้ตั้งแต่ในระดับปฏิบัติ ตลอดจนการยกระดับองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำข้อเสนอระดับนโยบายของมหาวิทยาลัยต่อไป



ผู้รายงาน

(นางสาวนุชรา ปานกรต)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์



ผู้บังคับบัญชา

(รองศาสตราจารย์ เกษัชกร ดร.วันชัย ตริยะประเสริฐ)

ผู้ช่วยอธิการบดี งานด้านกิจการพิเศษ

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการด้านความโปร่งใสและเสริมสร้างคุณธรรมฯ