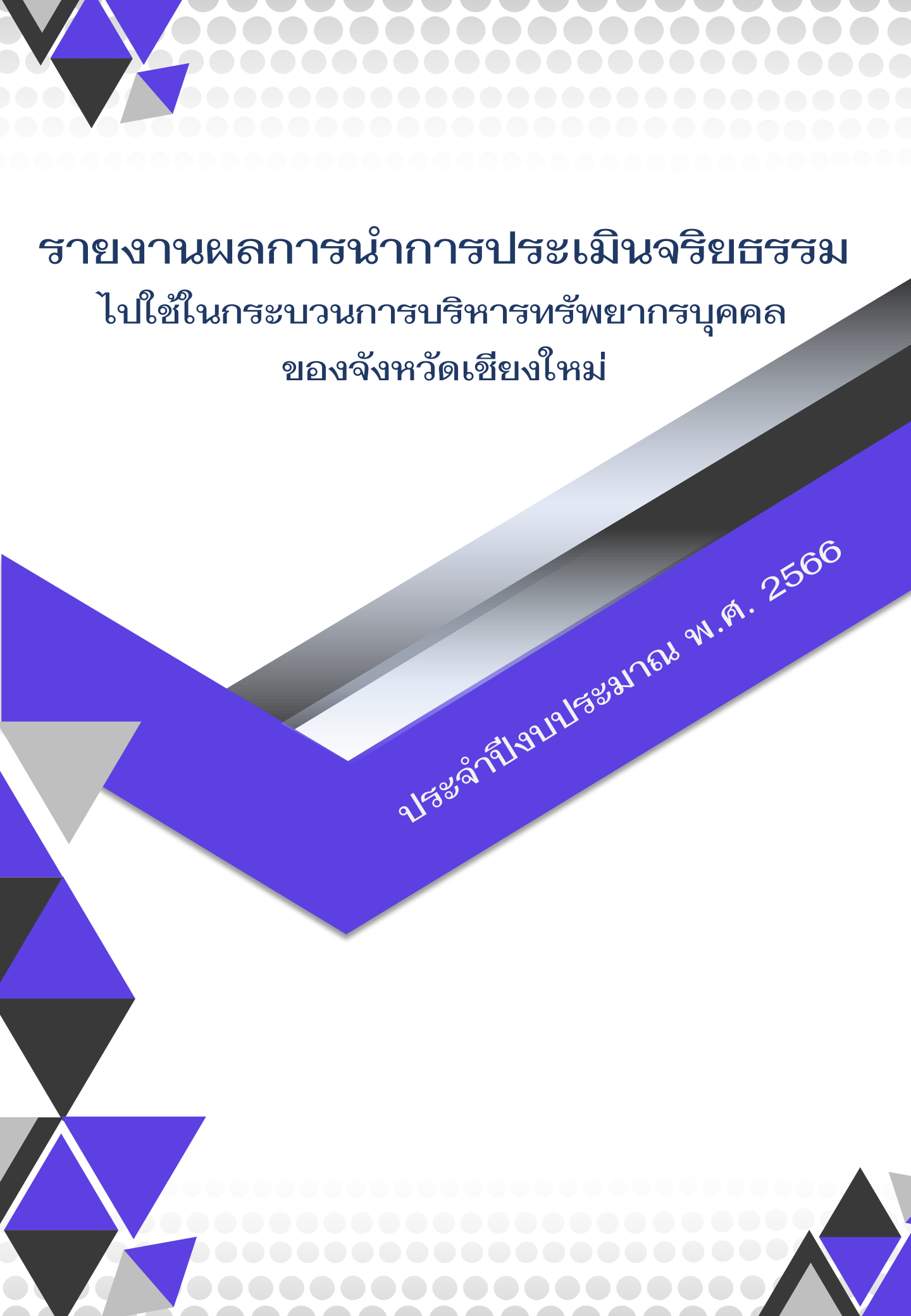


The page features decorative geometric patterns in the corners. The top-left and bottom-left corners have clusters of triangles in blue, black, and grey. The top-right and bottom-right corners have a grid of small grey circles. A large, stylized blue and black graphic element, resembling a folded ribbon or a large 'V' shape, runs diagonally across the middle of the page.

รายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ของจังหวัดเชียงใหม่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

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

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดเชียงใหม่

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน วันที่ 25 เมษายน 2566

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม 1.งดรับ งดให้ ของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ “No Gift Policy”

URL ที่เผยแพร่ <https://chiangmai.m-culture.go.th>

2. หลักคุณธรรม “พอเพียง”

https://www.facebook.com/culture.cm/?locale=th_TH

Line: สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดเชียงใหม่

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม

1.งดรับ งดให้ ของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ “No Gift Policy”

URL ที่เผยแพร่ <https://chiangmai.m-culture.go.th>

https://www.facebook.com/culture.cm/?locale=th_TH

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

-การประกาศเจตนารมณ์งดรับ งดให้ ของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ “No Gift Policy”

1. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน

1.1 รับนโยบายในการกำหนดคุณธรรมจริยธรรมมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสการ

ดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1.2 กำหนดประกาศเจตนารมณ์คุณธรรมจริยธรรมมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามประกาศเจตนารมณ์ "สุจริต โปร่งใส จังหวัดเชียงใหม่ ไส้สะอาด ๒๕๖๖" และ"งดรับ งดให้" ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ตามนโยบายของรัฐบาล ของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดเชียงใหม่

1.3 ดำเนินการประกาศเจตนารมณ์ "สุจริต โปร่งใส จังหวัดเชียงใหม่ ไส้สะอาด ๒๕๖๖" และ"งดรับ งดให้" ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ตามนโยบายของรัฐบาล ของสำนักงาน

วัฒนธรรมจังหวัดเชียงใหม่ของข้าราชการ พนักงานราชการ จ้างเหมาบริการ ของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดเชียงใหม่ วันที่ 10 มีนาคม 2566

1.4 รายงานหน่วยงานต้นสังกัด และให้บุคลากรทุกคนได้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในการทำงานตามการประกาศเจตนารมณ์ "สุจริต โปร่งใส จังหวัดเชียงใหม่ ใส่สะอาด ๒๕๖๖" และ"งดรับ งดให้" ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ตามนโยบายของรัฐบาล ของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดเชียงใหม่อย่างเคร่งครัด (เอกสารแนบ 1)

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

2.1 ข้าราชการ และบุคลากรสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดเชียงใหม่ งดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่จากบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อสำนักงาน

2.2 ข้าราชการ และบุคลากรสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดเชียงใหม่ งดให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่แก่บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อสำนักงาน

2.3 ข้าราชการ และบุคลากรสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดเชียงใหม่ ต้องไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญของกำนัล หรือผลประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมาย

3. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

ข้าราชการ และบุคลากรสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดเชียงใหม่ ยึดถือและนำนโยบายเจตนารมณ์คุณธรรมจริยธรรมมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ตามประกาศเจตนารมณ์ "สุจริต โปร่งใส จังหวัดเชียงใหม่ ใส่สะอาด ๒๕๖๖" และ"งดรับ งดให้" ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) มายึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน อย่างเคร่งครัด

4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล มีการติดตามผลการดำเนินงาน โดยการแจ้งประชาสัมพันธ์ และกระตุ้นสร้างจิตสำนึก

5. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ไม่มี

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม

1.งดรับ งดให้ ของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ "No Gift Policy"

URL ที่เผยแพร่ <https://chiangmai.m-culture.go.th>

https://www.facebook.com/culture.cm/?locale=th_TH

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

- การขับเคลื่อนคุณธรรมด้าน “พอเพียง” บุคลากรสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดเชียงใหม่

1. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน

1.1 บุคลากรรับทราบ และมีจิตอาสาในการร่วมกันกำหนดให้ คุณธรรม ด้าน“พอเพียง” เป็นเป้าหมาย ค่านิยมที่จะต้องร่วมกันขับเคลื่อนขององค์กร

1.2 บุคลากรได้แสดงความคิดเห็นในการเลือก คุณธรรมด้าน “พอเพียง” เป็นคุณธรรมที่คนในองค์กร ต้องการจะขับเคลื่อนและพัฒนา โดยผ่านระบบ Google Form บนพื้นฐานของจิตอาสาด้วยตนเองไม่มีใครบังคับ ซึ่งบุคลากรต้องมีความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานบนพื้นฐานคุณธรรมความ “พอเพียง” และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกัน โดยไม่มีใครบังคับ

1.3 สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดเชียงใหม่ กำหนดคุณธรรม “พอเพียง” เป็นตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ ในการประเมินเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรสำนักงาน

1.4 กำหนดแบบประเมินตัวชี้วัดผลงาน และค่าคะแนนเป้าหมายความสำเร็จของการขับเคลื่อนคุณธรรม “ความพอเพียง” ของบุคลากร ดังนี้

ระดับ 1 คะแนน

บุคลากรรับทราบ และร่วมกันกำหนดให้ คุณธรรม ด้าน“พอเพียง” เป็นคุณธรรมเป้าหมายที่จะต้องร่วมกัน ขับเคลื่อนขององค์กรและได้ร่วมประกาศเจตนารมณ์ในการใช้หลักคุณธรรมพอเพียงเป็นหลักธรรมในการดำเนิน ชีวิต ตามแผนขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ระดับ ๒ คะแนน

บุคลากรมีแผนคุณธรรม “พอเพียง” รายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และมีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน ไม่น้อยกว่า 3 เรื่อง

ระดับ 3 คะแนน

บุคลากรมีแผนคุณธรรม “พอเพียง” รายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไม่น้อยกว่า 3 เรื่อง สามารถปฏิบัติตามแผน และมีการสรุปผล วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขเป็นประจำทุก เดือน

ระดับ 4 คะแนน

บุคลากรมีแผนคุณธรรม “พอเพียง” รายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สามารถ ปฏิบัติตามแผน และมีการสรุปผล วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขเป็นประจำทุกเดือน และสามารถปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น โดยเปรียบเทียบกับก่อนเริ่มปฏิบัติมีการพัฒนาที่ดีขึ้นไม่น้อยกว่า 3 เรื่อง

ระดับ 5 คะแนน

บุคลากรมีเอกสารสรุปผล วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขทุกเดือนรวบรวมเป็นรูปเล่มสามารถเผยแพร่ เป็นที่ยอมรับหรือได้รับการยกย่องประกาศเกียรติคุณสามารถถ่ายทอด และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคคลอื่นทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้

1.5 ดำเนินการประเมินหลักคุณธรรมส่วนบุคคล “พอเพียง” ประจำเดือน ผ่านระบบ Google forms (เอกสารแนบ 2)

1.6 บุคลากรประเมินตัวชี้วัดความสำเร็จของการขับเคลื่อนคุณธรรม “ความพอเพียง” ระดับบุคคล เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเสนอต่อผู้บังคับบัญชา รอบการประเมินที่ ๑ (1 ตุลาคม 2565-31 มีนาคม 2566)

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

ข้าราชการ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดเชียงใหม่ขอประกาศเจตนารมณ์ว่าจะปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหลักคุณธรรม “ความพอเพียง” โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

2.1 มีความพอเพียงในการดำเนินชีวิต โดยยึดหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตแบบทางสายกลาง พอดี ไม่เบียดเบียนตนเอง สังคมและสิ่งแวดล้อม และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

2.2 มีความพอประมาณ มีการวางแผนการดำเนินชีวิต ทั้งด้านการปฏิบัติตน รู้จักการบริหารการบริโภค การใช้จ่าย การลงทุน และการออมเงิน

2.3 มีเหตุผลและภูมิคุ้มกันในการดำเนินชีวิต ไม่ประมาท รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง สามารถนำความรู้ มาใช้ในการปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสม มีการเสริมสร้างคุณธรรม สามารถขยายผลให้แก่เพื่อนร่วมงานและเครือข่ายได้ (เอกสารแนบ 3)

3. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

ตารางสรุปคะแนนการประเมินบุคลากรคุณธรรมด้านพอเพียง กลุ่มยุทธศาสตร์และเฝ้าระวังทางวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ต.ค. - ธ.ค. ๖๕ (๑๐ คะแนน)	ม.ค. ๖๖ (๑๐ คะแนน)	ก.พ. ๖๖ (๑๐ คะแนน)	มี.ค. ๖๖ (๑๐ คะแนน)	คะแนนรวม (๔๐ คะแนน)	หมายเหตุ
๑	น.ส.อุบลวรรณ ทะพิงค์แก	ผู้อำนวยการกลุ่มฯ	๑๑๐	๑๐	-	๑๐	๓๐	
๒	น.ส.จิตรลดา บุญเฉลย	นวธ.ชำนาญการ	๖	๖	-	-	๑๒	
๓	นางอรัญญา กันทวงศ์	นวธ.ชำนาญการ	๙	๘	๑๐	๙	๓๖	
๔	นางเสาวลักษณ์ พิงธรรม	นวธ.ชำนาญการ	๗	๖	-	๙	๒๒	
๕	น.ส.จิรภา พงษ์กลาง	นวธ.ชำนาญการ	๘	๗	-	๘	๒๓	
๖	นายจตุรงค์ จรรย์รัตนกุล	นวธ.ปฏิบัติการ	๑๐	๒	-	-	๑๒	

ตารางสรุปคะแนนการประเมินบุคลากรคุณธรรมด้านพอเพียง
กลุ่มส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ต.ค. - ธ.ค. ๖๕ (๑๐ คะแนน)	ม.ค. ๖๖ (๑๐ คะแนน)	ก.พ. ๖๖ (๑๐ คะแนน)	มี.ค. ๖๖ (๑๐ คะแนน)	คะแนนรวม (๔๐ คะแนน)	หมายเหตุ
๑	นายพิชิตชัย เกลอุดู	ผู้อำนวยการกลุ่มฯ	๕	๔	๕	-	๑๔	
๒	นางพรทิพา มณีผ่อง	นอว.ชำนาญการ	๘	๑๐	๑๐	๑๐	๓๘	
๓	น.ส.นฤมล ลกะวงศ์	นอว.ชำนาญการ	๖	๕	๕	๕	๒๑	
๔	น.ส.ลักขณา ณ น่าน	นอว.ชำนาญการ	๗	๕	-	๕	๑๗	
๕	นางสุพรรณ พงษ์ตา	นอว.ชำนาญการ	๙	๑๐	๑๐	-	๒๙	
๖	น.ส.จิตติมา วงศาสาณ	นอว.ชำนาญการ	๗	๕	-	๗	๑๙	
๗	นางเนติมา ทิพย์เนตร	นอว.ชำนาญการ	๘	๗	-	๑๐	๒๕	
๘	นางรจิตต์ จันทรแสงโชติ	นอว.ชำนาญการ	๙	๕	-	-	๑๔	
๙	นางพัฒนัช สินณรงค์	นอว.ปฏิบัติการ	๗	๕	๘	๖	๒๖	
๑๐	นายพิเชษฐ ตันตินามชัย	นอว.ปฏิบัติการ	๘	๙	-	-	๑๗	
๑๑	น.ส.วิริยาภรณ์ นามวงศ์พรหม	นอว.ปฏิบัติการ	๘	๕	๘	๘	๒๙	
๑๒	น.ส.ภูษณิศา ทองประทุม	นอว.ปฏิบัติการ	๖	๓	๖	๘	๒๓	
๑๓	นายยศวิญญู สืบสาย	นอว.ปฏิบัติการ	-	-	๗	-	๗	
๑๔	นายประพันธ์ สถิตคุณารัตน์	นอว.ปฏิบัติการ	๑๐	๙	๑๐	๑๐	๓๙	
๑๕	นายอนุศักดิ์ บัวลา	นอว.ปฏิบัติการ	-	๖	-	๙	๑๕	
๑๖	น.ส.ฉันทิกา มะโนคำ	นอว.ปฏิบัติการ	-	-	-	-	-	
๑๔	นายณัฐพงษ์ ศรีนาวงษ์	เจ้าหน้าที่มรดกภูมิปัญญา	๙	-	๙	-	๑๘	

ตารางสรุปคะแนนการประเมินบุคลากรคุณธรรมด้านพอเพียง
กลุ่มกิจการพิเศษ

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ต.ค. - ธ.ค. ๖๕ (๑๐ คะแนน)	ม.ค. ๖๖ (๑๐ คะแนน)	ก.พ. ๖๖ (๑๐ คะแนน)	มี.ค. ๖๖ (๑๐ คะแนน)	คะแนนรวม (๔๐ คะแนน)	หมายเหตุ
๑	นางหฤทัย พลารักษ์	ผู้อำนวยการกลุ่มฯ	๙	๙	๙	๙	๓๖	
๒	น.ส.ปารดา อุ่นจันทร์	นวธ.ชำนาญการ	๙	๙	๘	-	๒๖	
๓	นายศุภฤกษ์ นิรัญกิจ	นวธ.ชำนาญการ	๘	๘	๗	๑๐	๓๓	
๔	นางวราภรณ์ ปานเกิดผล	นวธ.ชำนาญการ	๗	๗	๗	๗	๒๘	
๕	น.ส.รุ่งทิวา บุญเรือง	นวธ.ปฏิบัติการ	๗	๗	๗	๙	๓๐	

ตารางสรุปคะแนนการประเมินบุคลากรคุณธรรมด้านพอเพียง
ฝ่ายบริหารทั่วไป

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ต.ค. - ธ.ค. ๖๕ (๑๐ คะแนน)	ม.ค. ๖๖ (๑๐ คะแนน)	ก.พ. ๖๖ (๑๐ คะแนน)	มี.ค. ๖๖ (๑๐ คะแนน)	คะแนนรวม (๔๐ คะแนน)	หมายเหตุ
๑	นายสิทธิศักดิ์ จำเกิด	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	๗	๗	-	-	๑๔	
๒	น.ส.พิมพ์วิภา ไทยใจอ่อน	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๘	๙	-	๙	๒๖	
๓	น.ส.อารีย์ ยาวิชัย	นักจัดการปฏิบัติการ	๖	๗	๗	๙	๒๙	
๔	น.ส.กนกลักษณ์ ดวงคำ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๗	๗	-	๗	๒๑	
๕	น.ส.อาทิตยา ทะสุยะ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๖	๕	๘	๑๐	๒๙	
๖	น.ส.จิราพร นิมจักษ์	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	-	-	-	-	
๗	นางสุนทรี มะโนราช	แม่บ้าน	๖	-	-	-	๖	
๘	นายณัฐวัฒน์ คิดถึงคุณ	พนักงานขับรถ	๖	๕	-	๖	๑๗	

ตารางสรุปคะแนนการประเมินบุคลากรคุณธรรมด้านพอเพียง กลุ่มอำนวยการพิธีการศพที่ได้รับพระราชทานที่ ๗ เชียงใหม่

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ต.ค. - ธ.ค. ๖๕ (๑๐ คะแนน)	ม.ค. ๖๖ (๑๐ คะแนน)	ก.พ. ๖๖ (๑๐ คะแนน)	มี.ค. ๖๖ (๑๐ คะแนน)	คะแนนรวม (๔๐ คะแนน)	หมายเหตุ
๑	สิบเอกอำนวย ปาระมีแจ้	ผู้อำนวยการกลุ่มฯ	๖	๙	๑๐	-	๒๕	
๒	นายสมชัย จันทรทอง	นวร.ปฏิบัติการ	๘	๕	๕	-	๑๘	
๓	นายฉัตรพิศุทธิ์ ปัญญาแก้ว	นวร.ปฏิบัติการ	๘	๕	๑๐	๑๐	๓๓	
๔	นายวีรเดช วงศ์งาม	นวร.ปฏิบัติการ	๖	๕	-	๙	๒๐	
๕	นายเกรียงไกร ใจคำ	นวร.ปฏิบัติการ	-	๑๐	๑๐	-	๒๐	
๖	นางสาวดวงเดือน บุตดีคำ	นจก.ปฏิบัติการ	๑๐	-	-	-	๑๐	ลาออก
๗	นายวุฒิพงศ์ ปัญโญ	นวร.ปฏิบัติการ	๗	๗	๖	๘	๒๘	
๘	นายไพโรจน์ ไซ้ตะ	นวร.ปฏิบัติการ	๕	๑๐	๕	-	๒๐	
๙	นางสาววรรณภา กลัดเกษา	นักวิชาการวัฒนธรรม	๘	๑๐	๑๐	-	๒๘	
๑๐	นายกรณกฤต มุงเมือง	นักวิชาการวัฒนธรรม	๘	๑๐	-	-	๑๘	
๑๑	นายจิรายุทธ์ พุ่มเพื่อย	นักวิชาการวัฒนธรรม	๗	๑๐	๑๐	-	๒๗	
๑๒	นายอรรถโกวิทย์ เหลื่อนไหล	นักวิชาการวัฒนธรรม	๗	๖	๕	-	๑๘	
๑๓	นายปัญญวิชญ์ แสงจันทร์	นักวิชาการวัฒนธรรม	๙	๑๐	๘	-	๒๗	
๑๔	นายชยพล กันทะยวง	นักวิชาการวัฒนธรรม	๙	๑๐	๑๐	-	๒๙	
๑๕	นายประชา ยืนยง	นักวิชาการวัฒนธรรม	๙	๘	๑๐	-	๒๗	
๑๖	นายจตุพงศ์ อินทรจุฑกุล	นักวิชาการวัฒนธรรม	๙	๕	๑๐	-	๒๔	
๑๗	นายศราวุฒิ เครือแปง	นักวิชาการวัฒนธรรม	๖	๖	๖	๗	๒๕	
๑๘	นายธีระพงศ์ ลือชัย	นักวิชาการวัฒนธรรม	๘	๑๐	๑๐	-	๒๘	
๑๙	นายชลธร สันติเกียรติ์ผดุง	นักวิชาการวัฒนธรรม	๘	๑๐	๑๐	-	๒๘	
๒๐	นายวันเฉลิม สุภาพล	นักวิชาการวัฒนธรรม	๖	๑๐	-	-	๑๖	

๒๑	นายเกียรติพงษ์ มะโนชมพู	นักวิชาการวัฒนธรรม	๘	๑๐	๑๐	-	๒๘	
๒๒	นายเอกลักษณ์ สิทธิราษฎร์	นักวิชาการวัฒนธรรม	๘	๖	๖	๑๐	๓๐	
๒๓	นายสุรชัย คำดีป	นักวิชาการวัฒนธรรม	๘	๕	๕	-	๑๘	
๒๔	นายธีระเกียรติ วุฒิมา	นักวิชาการวัฒนธรรม	๗	๖	๑๐	-	๒๓	
๒๕	นายศิริกัลป์ ดอกไม้	นักวิชาการวัฒนธรรม	๗	๑๐	๙	-	๒๖	
๒๖	นายวัชรินทร์ ชื่นชาย	นักวิชาการวัฒนธรรม	๗	๖	๖	-	๑๙	
๒๗	นายธงชัยมฤณ ยิงพันธุ์ยุทธนา	นักวิชาการวัฒนธรรม	-	๕	-	-	๕	
๒๘	นายชินธันย์ เทียงใจอุดมกุล	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี	๙	๙	๑๐	-	๒๘	
๒๙	นายวาณชิต พุทรวงศ์	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี	๑๐	๗	๕	-	๒๒	
๓๐	ว่าที่ร้อยตรีอาทิตย์ ขยัน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี	๑๐	๑๐	๑๐	-	๓๐	
๓๑	นายธนภัทร ใจตุ้ย	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี	๘	๗	๙	-	๒๓	
๓๒	นายปฏิภาณ พันอินตะศรี	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี	๑๐	-	๑๐	๙	๒๙	
๓๓	นายลิขิต ทุนกาศ	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี	๑๐	๑๐	๑๐	-	๓๐	
๓๔	นายอำนาจ มุลละ	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี	๑๐	๕	๕	-	๒๐	
๓๕	นายจิตติพงศ์ จิโนด่าง	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี	๙	๕	๕	-	๑๙	
๓๖	นายธนวิษณุ ยศบุญเรือง	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี	๕	๓	๗	-	๑๕	
๓๗	นายกฤตณัย สอนแอ้ว	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี	๙	๙	๗	-	๒๕	
๓๘	นายวีรภัทร์ งานดีธีโรจน์	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี	๙	๗	๗	-	๒๓	
๓๙	นายธราธิป ยกยอ	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๔๐	
๔๐	นายธีรติร คำลือมี	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี	๘	-	๙	-	๑๗	
๔๑	นายภาณุพงศ์ พุ่มเรือง	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี	๑๐	-	-	-	๑๐	
๔๒	นายณปรกรณ์ จันทร์พิสุ	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี	๙	๑๐	๑๐	-	๒๙	
๔๓	ว่าที่ร้อยตรีศตวรรษ เพชรพิชัย	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี	๙	๕	๕	-	๑๙	

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ต.ค. - ธ.ค. ๖๕ (๑๐ คะแนน)	ม.ค. ๖๖ (๑๐ คะแนน)	ก.พ. ๖๖ (๑๐ คะแนน)	มี.ค. ๖๖ (๑๐ คะแนน)	คะแนนรวม (๔๐ คะแนน)	หมายเหตุ
๔๔	นายณัฐพล บุญธรรม	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี	๑๐	๑๐	๑๐	-	๓๐	
๔๕	นายวรวิทย์ สุทธธง	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี	๕	๑๐	๕	-	๒๐	
๔๖	นายปรีชา มาทา	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี	๙	๙	๙	-	๒๗	
๔๗	นายอัศวิน มะโนป็น	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี	๗	๕	๙	-	๒๑	
๔๘	นายอรรถพงษ์ มูลดี	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี	๘	๑๐	๕	-	๒๓	
๔๙	นายเกียรติภูมิ เขียวคำ	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี	๕	๗	๗	-	๑๙	
๕๐	นายอรรถพล พุ่มพวง	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี	๙	๑๐	๕	-	๒๔	
๕๑	นายเสกสรรค์ พุทธวงศ์	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี	-	๑๐	๑๐	-	๒๐	
๕๒	นายกันต์ธิดา เตชะพิรพัฒน์	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี	-	๖	-	-	๖	
๕๓	นายคมสัน วงศ์ชัชวาล	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี	-	๘	๙	-	๑๗	
๕๔	นายศุภกิจ ลุ่มเขียว	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี (จำปี)	๑๐	๗	๑๐	-	๒๗	
๕๕	นายชัยณรงค์ อุ่นตะ	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี (จำปี)	๙	๕	๖	-	๒๐	
๕๖	นายไมตรี บัวผัด	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี (จำปี)	๖	๖	-	-	๑๒	
๕๗	นายพัฒนพงศ์ น้อยเทศ	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี (จำปี)	๗	๑๐	๑๐	-	๒๗	
๕๘	นายณัฐพล พูลลังกา	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี (จำปี)	๗	๕	-	-	๑๒	
๕๙	นายวรกร อุ่นเมือง	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี (จำปี)	๑๐	๕	๗	-	๒๒	
๖๐	นายสหกรณ์ ลิ้มรัตน์สุวรรณ	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี (จำปี)	๓	๑๐	๕	-	๑๘	
๖๑	ว่าที่รต.วรวัฒน์ วันตีกิจเจริญกุล	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี (จำปี)	๙	๕	๕	๕	๒๔	
๖๒	นายกันต์ณวัชต์ สุภาราษฎร์	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี (จำปี)	๖	๕	๕	-	๑๖	
๖๓	นายชนะศักดิ์ ทำรุ่งเรือง	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี (จำปี)	๘	๕	๙	-	๓๒	
๖๔	นายอชิตพล สืบวันดี	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี (จำปี)	๑๐	๕	๕	-	๒๐	

๖๕	นายเผด็จ มูลคง	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี (จำปี)	๗	๗	-	-	๑๔	
๖๖	นายรัฐการณ์ ประเทศ	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี (จำปี)	๔	-	๑๐	-	๑๔	
๖๗	นายภาณุพงศ์ ทานศิลา	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี (จำปี)	-	๑๐	๑๐	-	๒๐	
๖๘	นายวัชรพงษ์ จันทะวงศ์	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี (จำปี)	-	๕	-	-	๕	
๖๙	นายศักดา นานตาภัย	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพิธี (จำปี)	-	-	-	-	-	
๗๐	นายยุทธภูมิ จอกแสง	พนักงานขับรถ	๙	๙	-	-	๑๘	
๗๑	นายสาวิตต์ สีตะสาร	พนักงานขับรถ	๗	-	๑๐	-	๑๗	
๗๒	นายณัฐวุฒิ เกลอุดู	พนักงานขับรถ	๗	๑๐	๑๐	-	๒๗	
๗๓	นายธนวัฒน์ ชีพเพียงสรวง	พนักงานขับรถ	๙	๑๐	๑๐	-	๒๙	
๗๔	นายยอดเยี่ยม ไชยวุฒิ	พนักงานขับรถ	๙	๕	๗	-	๒๑	

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ต.ค. - จ.ค. ๖๕ (๑๐ คะแนน)	ม.ค. ๖๖ (๑๐ คะแนน)	ก.พ. ๖๖ (๑๐ คะแนน)	มี.ค. ๖๖ (๑๐ คะแนน)	คะแนนรวม (๔๐ คะแนน)	หมายเหตุ
๗๕	นายสรารุธ ปากวิเศษ	พนักงานขับรถ	-	-	๘	-	๘	
๗๖	นายกมนัส แสงล่อ	พนักงานขับรถ	-	-	-	-	-	
๗๗	นางสาวนฤชา คำเกลี้ยง	พนักงานซักรีด	-	-	-	-	-	
๗๘	นางรัตนา คำเกลี้ยง	พนักงานซักรีด	-	-	-	-	-	
๗๙	นางสุทนต์ คำผาย	แม่บ้านทำความสะอาด	-	-	-	-	-	
๘๐	นางบุญยั้ง ถ้วยเหลือง	แม่บ้านทำความสะอาด	-	-	-	-	-	
๘๑	นายอลงกรณ์ ยอดแก้ว	พนักงานรักษาความปลอดภัย	-	-	-	-	-	
๘๒	นายณัฐพงษ์ ชติกุล	พนักงานรักษาความปลอดภัย	-	๑๐	-	-	๑๐	

4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

- จะมีการนำผลการประเมินคุณธรรม “พอเพียง” มารายงานให้บุคลากรทราบในวันประชุมประจำเดือนของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดเชียงใหม่ ทุกครั้ง เพื่อให้บุคลากรทราบและจะได้วิเคราะห์พฤติกรรมเพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้น

5. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

-ต้องมีการสร้างความเข้าใจ และย้ำเตือนให้บุคลากรเข้าไปประเมินตนเองทุกครั้ง

หมายเหตุ กรณีหน่วยงานมีการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลมากกว่า 1 การดำเนินการ/กิจกรรม สามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามความเหมาะสม

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้รายงาน

(นางหลุทัย พลารักษ์)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ผู้บังคับบัญชา

(นางสิริรัตน์ โอภาพ)

ตำแหน่ง วัฒนธรรมจังหวัดเชียงใหม่



ประกาศเจตนารมณ์

เรื่อง "สุจริต โปร่งใส สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดเชียงใหม่ ไส้สะอาด ๒๕๖๖" และ "งดรับ งดให้"
ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ข้าพเจ้า นางสาวสิริรัตน์ โอภาพ ตำแหน่ง วัฒนธรรมจังหวัดเชียงใหม่ ขอประกาศว่า
สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่รัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัล
ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และขอแสดงเจตนารมณ์ว่า จะทำหน้าที่นํานุเคราะห์สำนักงานวัฒนธรรม
จังหวัดเชียงใหม่ ให้ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และ
การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข จะประพฤติปฏิบัติตน
ในสัมมาอาชีวะ ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่า
ประโยชน์ส่วนตัว พร้อมปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสยึดมั่นคุณธรรม
จริยธรรม

และขอถวายสัตยาจว่า จะประพฤติตนตามรอยพระยุคลบาท สืบสานพระราชปณิธาน
รักษาต่อยอดศาสตร์ของพระราชผู้ทรงธรรม ดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยความ
เพียรอันบริสุทธิ์ ยืนเคียงข้างสุจริตชน เพื่อความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ของราชอาณาจักรไทยสืบไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวสิริรัตน์ โอภาพ)
วัฒนธรรมจังหวัดเชียงใหม่

ภาพกิจกรรม

ประกาศเจตนารมณ์ "สุจริต โปร่งใส จังหวัดเชียงใหม่ ไส้สะอาด ๒๕๖๖" และ "งดรับ งดให้" ของขวัญ
ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ตามนโยบายของรัฐบาล ของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด
เชียงใหม่

วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ (ชั้น ๕)



ผลการประเมินตัวชี้วัดด้านพอเพียง บุคลากรสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดเชียงใหม่
ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖

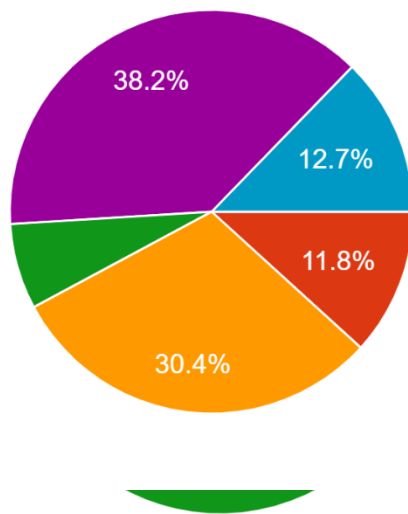
๑. มีการแก้ไข ปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ สร้างวินัยตัวเอง มีจิตสำนึกในการประหยัดพลังงาน รักษาสิ่งแวดล้อม
คำตอบ 102 ข้อ



๒. มีความขยัน อดทน มีความเพียร และรับผิดชอบงานในหน้าที่
คำตอบ 102 ข้อ



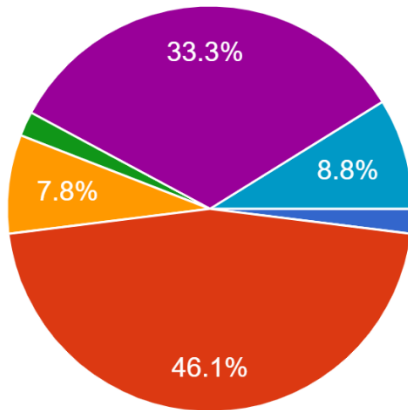
๔. มีความเสียสละและเอื้ออาทรต่อผู้อื่นเสมอ นำความรู้มาใช้ในการทำงานอย่างเหมาะสม
ขยายผลให้เพื่อนร่วมงานและเครือข่ายได้
คำตอบ 102 ข้อ



- ไม่มี
- ร่วมกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อองค์กรและเครือข่าย มากกว่า ๒ ครั้ง
- ร่วมกิจกรรมจิตอาสาขององค์กรและเครือข่าย มากกว่า ๒ ครั้ง
- ร่วมกิจกรรมที่นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาบูรณาการ มากกว่า ๒ ครั้ง
- ได้ปฏิบัติตั้งแต่คำตอบที่ 2 ถึง 4
- มีทุกข้อ

๕.มีความใฝ่รู้ ใช้ความรู้คู่คุณธรรมได้อย่างเหมาะสม พร้อมเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆไม่ยึดติดในตำรา

คำตอบ 102 ข้อ

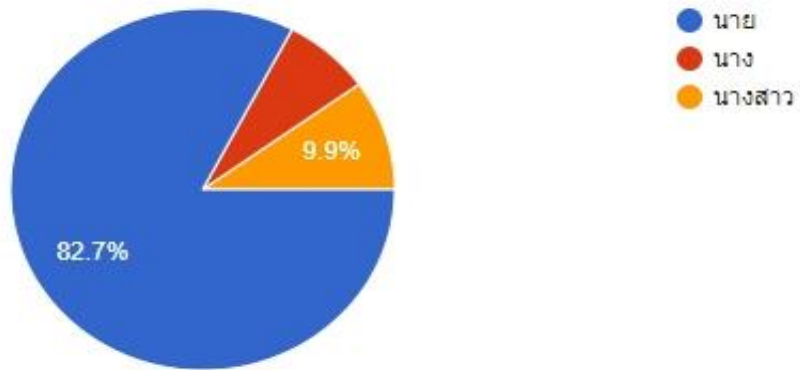


- ไม่มี
- เรียนรู้ในภารกิจงานอย่างเข้าใจ สามารถขยายผลได้
- ประสานงานเครือข่ายด้านศิลปวัฒนธรรมได้สำเร็จทุกโครงการ
- สามารถขยายผลองค์กร/ชุมชนคุณธรรมได้เกินเป้าหมาย
- ได้ปฏิบัติตั้งแต่คำตอบที่ 2 ถึง 4
- มีทุกข้อ

ตัวชี้วัดคุณธรรมด้านพอเพียง บุคลากรสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด เชียงใหม่

ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

มีผู้ตอบแบบประเมินทั้งหมด ๘๑ คน



๑. มีการแก้ไข ปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ สร้างวินัยตัวเอง มีจิตสำนึกในการประหยัดพลังงาน รักษ์สิ่งแวดล้อม



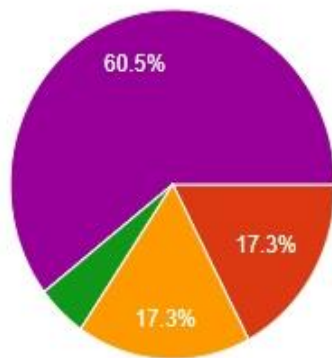
๒. มีความขยัน อดทน มีความเพียร และรับผิดชอบในหน้าที่



๓. มีความพอประมาณ มีเหตุผล สร้างภูมิคุ้มกันในการใช้ชีวิต มีการวางแผนการออมเงินและการดำเนินชีวิต

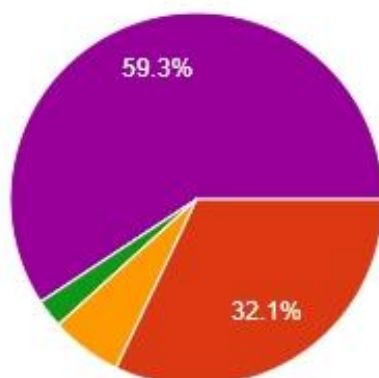


๔. มีความเสียสละและเอื้ออาทรต่อผู้อื่นเสมอ นำความรู้มาใช้ในการทำงานอย่างเหมาะสม ขยายผลให้เพื่อนร่วมงานและเครือข่ายได้



- ไม่มีการปฏิบัติ
- ร่วมกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อองค์กรและเครือข่าย มากกว่า ๒ ครั้ง
- ร่วมกิจกรรมจิตอาสาขององค์กรและเครือข่าย มากกว่า ๒ ครั้ง
- ร่วมกิจกรรมที่นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาบูรณาการ มากกว่า ๒ ครั้ง
- มีการปฏิบัติตามค่าตอบแทนที่ ๒ ถึง ๔

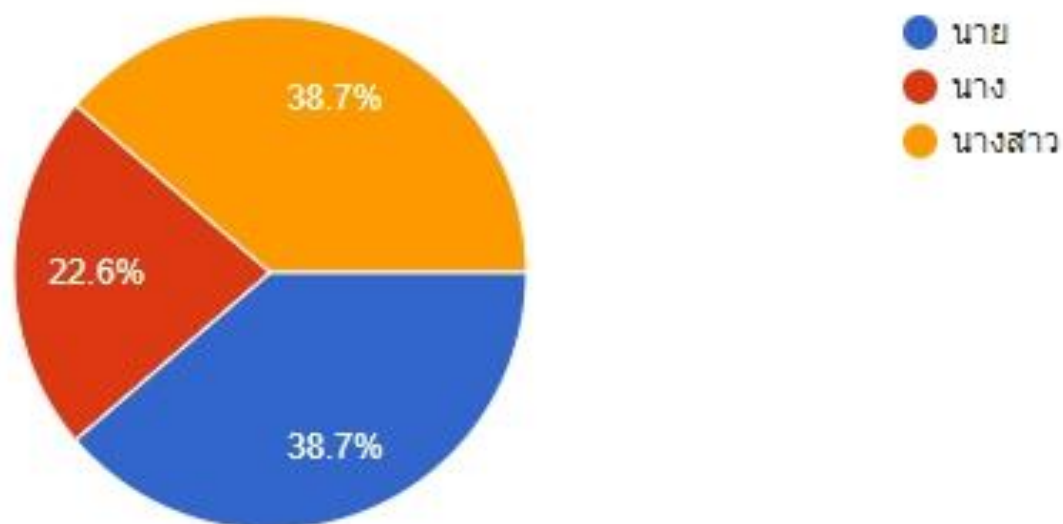
๕. มีความใฝ่รู้ ใช้ความรู้คู่คุณธรรมได้อย่างเหมาะสม พร้อมเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ ไม่ยึดติดในตำรา



- ไม่มีการปฏิบัติ
- เรียนรู้ในภาระกิจงานอย่างเข้าใจ สามารถขยายผลได้
- ประสานงานเครือข่ายด้านศิลปวัฒนธรรมได้สำเร็จทุกโครงการ
- สามารถขยายผลองค์กรคุณธรรม/ชุมชนคุณธรรมได้เกินเป้าหมาย
- มีการปฏิบัติตามค่าตอบแทนที่ ๒ ถึง ๔

ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖

มีผู้ตอบแบบประเมินทั้งหมด ๓๑ คน



เพศชาย จำนวน ๑๒ คน คิดเป็น ๓๘.๗%

เพศหญิง จำนวน ๑๙ คน คิดเป็น ๖๑.๓%



กลุ่มยุทธศาสตร์และเฝ้าระวังทางวัฒนธรรม จำนวน ๔ คน คิดเป็น ๑๒.๙%

กลุ่มส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม จำนวน ๑๐ คน คิดเป็น ๓๒.๓%

กลุ่มกิจการพิเศษ จำนวน ๔ คน คิดเป็น ๑๒.๙%

กลุ่มอำนวยการพิธีการศพที่ได้รับพระราชทานที่ ๗ เชียงใหม่ จำนวน ๘ คน คิดเป็น ๒๕.๘%

ฝ่ายบริหารทั่วไป จำนวน ๕ คน คิดเป็น ๑๖.๑%

๑. มีการแก้ไข ปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ สร้างวินัยตนเอง มีจิตสำนึกในการประหยัดพลังงาน รักษาสิ่งแวดล้อม

คำตอบ 31 ข้อ

คัดลอ



ข้อ ๑ มีการแก้ไข ปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ สร้างวินัยตนเอง มีจิตสำนึกในการประหยัดพลังงาน รักษาสิ่งแวดล้อม

มีการปฏิบัติตามคำตอบที่ ๒ ถึง ๔ จำนวน ๑๘ คน คิดเป็น ๕๘.๑%

ใช้กระดาษ Reuse เป็นสำเนา ทุกครั้ง จำนวน ๖ คน คิดเป็น ๑๙.๔%

ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน ๑๕ นาที ทุกครั้ง จำนวน ๔ คน คิดเป็น ๑๒.๙%

มาทำงานก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. และกลับหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. ทุกวัน จำนวน ๓ คน คิดเป็น ๙.๗%

๒. มีความขยัน อดทน มีความเพียร และรับผิดชอบในหน้าที่

คัดล

คำตอบ 31 ข้อ



ข้อ ๒ มีความขยัน อดทน มีความเพียร และรับผิดชอบในหน้าที่

มีการปฏิบัติตามคำตอบที่ ๒ ถึง ๔ จำนวน ๒๕ คน คิดเป็น ๘๐.๖%

งานสำเร็จตามเป้าหมายที่วางแผนไว้ ตามงานที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๔ คน คิดเป็น ๑๒.๙%

ร่วมกิจกรรมในการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดเชียงใหม่ ทุกครั้ง

จำนวน ๑ คน คิดเป็น ๓.๒๕%

ได้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากงบบปกติ จำนวน ๑ คน คิดเป็น ๓.๒๕%

๓. มีความพอประมาณ มีเหตุผล สร้างภูมิคุ้มกันในการใช้ชีวิต มีการวางแผนการออมเงินและการดำเนินชีวิต

คำตอบ 31 ข้อ

คัด
ลอก



ข้อ ๓ มีความพอประมาณ มีเหตุผล สร้างภูมิคุ้มกันในการใช้ชีวิต มีการวางแผนการออมเงินและการดำเนินชีวิต

มีการปฏิบัติตามคำตอบที่ ๒ ถึง ๔ จำนวน ๑๙ คน คิดเป็น ๖๑.๓%

ใช้จ่ายอย่างพอประมาณ ไม่สร้างความเดือดร้อนให้ตนเองและผู้อื่น จำนวน ๑๐ คน คิดเป็น ๓๒.๓%

มีการออมเงินมากกว่า ๒ รูปแบบ จำนวน ๒ คน คิดเป็น ๖.๔%

๔. มีความเสียสละและเอื้ออาทรต่อผู้อื่นเสมอ นำความรู้มาใช้ในการทำงานอย่างเหมาะสม ขยายผลให้เพื่อนร่วมงานและเครือข่ายได้

คัด
ลอก

คำตอบ 31 ข้อ



ข้อ ๔ มีความเสียสละและเอื้ออาทรต่อผู้อื่นเสมอ นำความรู้มาใช้ในการทำงานอย่างเหมาะสม
ขยายผลให้เพื่อนร่วมงานและเครือข่ายได้

มีการปฏิบัติตามคำตอบที่ ๒ ถึง ๔ จำนวน ๑๙ คน คิดเป็น ๖๑.๓%

ร่วมกิจกรรมจิตอาสาขององค์กรและเครือข่ายมากกว่า ๒ ครั้ง จำนวน ๖ คน คิดเป็น ๑๙.๔%

ร่วมกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อองค์กรและเครือข่ายมากกว่า ๒ ครั้ง จำนวน ๓ คน คิดเป็น ๙.๖๕%

ร่วมกิจกรรมที่นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาบูรณาการ มากกว่า ๒ ครั้ง จำนวน ๓ คน คิดเป็น ๙.๖๕%

๕. มีความรู้ ใ้ความรู้คุณธรรมได้อย่างเหมาะสม พร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ไม่ยึดติดในตำรา

คัดลอก

คำตอบ 31 ข้อ



ข้อ ๕ มีความรู้ ใ้ความรู้คุณธรรมได้อย่างเหมาะสม พร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ไม่ยึดติดในตำรา

มีการปฏิบัติตามคำตอบที่ ๒ ถึง ๔ จำนวน ๔๗ คน คิดเป็น ๖๑.๓%

เรียนรู้ในภารกิจงานอย่างเข้าใจ สามารถขยายผลได้ จำนวน ๓๔ คน คิดเป็น ๒๕.๘%

ประสานงานเครือข่ายด้านศิลปวัฒนธรรมได้สำเร็จทุกโครงการ จำนวน ๙ คน คิดเป็น ๑๒.๙%



ประกาศเจตนารมณ์ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดเชียงใหม่

ข้าราชการ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดเชียงใหม่ขอประกาศเจตนารมณ์ว่าจะปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหลักคุณธรรม “ความพอเพียง” โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑. มีความพอเพียงในการดำเนินชีวิต โดยยึดหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตแบบทางสายกลาง พอดี ไม่เบียดเบียนตนเอง สังคมและสิ่งแวดล้อม และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง
๒. มีความพอประมาณ มีการวางแผนการดำเนินชีวิต ทั้งด้านการปฏิบัติตน รู้จักการบริหารการบริโภค การใช้จ่าย การลงทุน และการออมเงิน
๓. มีเหตุผลและภูมิคุ้มกันในการดำเนินชีวิต ไม่ประมาท รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง สามารถนำความรู้ มาใช้ในการปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสม มีการเสริมสร้างคุณธรรม สามารถขยายผลให้แก่เพื่อนร่วมงานและเครือข่ายได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕

(นางสิริรัตน์ โอภาพ)
วัฒนธรรมจังหวัดเชียงใหม่

ผู้รายงาน 
(นางหทัย พลารักษ์)
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ผู้บังคับบัญชา 
(นางสิริรัตน์ โอภาพ)
ตำแหน่ง วัฒนธรรมจังหวัดเชียงใหม่

**แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม
ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล**

วัตถุประสงค์

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

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดเชียงใหม่.....

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566.....

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน เมษายน 2566.....

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน.....

URL ที่เผยแพร่ <https://chiangmai.mnre.go.th/th/news/detail/153469/>.....

แนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

URL ที่เผยแพร่ <https://chiangmai.mnre.go.th/th/news/detail/153470/>.....

มาตรการการดำเนินการกรณีข้าราชการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

URL ที่เผยแพร่ <https://chiangmai.mnre.go.th/th/news/detail/153471/>.....

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรมของจังหวัดเชียงใหม่.....

URL ที่เผยแพร่ <https://chiangmai.mnre.go.th/th/news/detail/153468/>.....

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
การประเมินผลการปฏิบัติราชการ.....

1. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน
การประเมินสมรรถนะหลัก ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
2566 รอบที่ 1 (1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566) เป็นการประเมินองค์ประกอบที่ 2 ด้านพฤติกรรม
การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ).....

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

การประเมินสมรรถนะหลัก ประกอบด้วย.....

1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation-ACH).....

คำจำกัดความ : ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดย
มาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น
อีกทั้ง ยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทาย
ชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน.....

2) การบริการที่ดี (Service Mind-SERV).....

คำจำกัดความ : ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน
ข้าราชการ หรือ หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง.....

3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise-EXP)

คำจำกัดความ : ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสมความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยการศึกษาค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

4) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity-ING)

คำจำกัดความ : การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ

5) การทำงานเป็นทีม (Teamwork-TW)

คำจำกัดความ : ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือ ส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้าง และรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม

3. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

ได้แจ้งให้ข้าราชการในสังกัดดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ขม 0014.1/1159 ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2566 เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ข้าราชการ ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2566) เอกสารแนบ 1

4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

ดำเนินการประเมินพฤติกรรมตามแบบประเมินสมรรถนะหลักที่กำหนด โดยมีการกำหนดระดับ ที่คาดหวังของสมรรถนะหลักตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง และประเมินการแสดงผลพฤติกรรมตามระดับ สมรรถนะที่กำหนด

5. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-

หมายเหตุ กรณีหน่วยงานมีการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากร บุคคลมากกว่า 1 การดำเนินการ/กิจกรรม สามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามความเหมาะสม

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

-ไม่มี-

ผู้รายงาน

(นางสาวธิวภรณ์ วรรณโวหาร)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ผู้บังคับบัญชา

(นายพนธกร เอกสุธรรม)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ

(นายอิสระ สิริโรจนกุล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดเชียงใหม่

แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

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

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดเชียงใหม่.....
ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖.....
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน.....๒๖.....เมษายน ๒๕๖๖.....

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม.....ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน.....

URL ที่เผยแพร่ <https://alro.go.th/uploads/org/chiangmai/filesประมวลจริยธรรม.pdf>

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม.....ข้อกำหนดจริยธรรมของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดเชียงใหม่.....

URL ที่เผยแพร่ <https://alro.go.th/uploads/org/chiangmai/files/ข้อกำหนดจริยธรรมของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดเชียงใหม่.pdf>

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน

๑.๑ จัดส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆ

๑.๒ ส่งเสริมให้บุคลากร ให้มีการพัฒนาตนเองโดยเรียนรู้ผ่านระบบสารสนเทศด้วยตนเอง

๑.๓ ส่งเสริมให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาและศึกษาต่อ และนำความรู้ที่ได้รับมาถ่ายทอดแก่เพื่อนร่วมงานเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน

๑.๔ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ปีละ ๒ ครั้ง ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม

๑.๕ พัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศ ให้ใช้งานได้อย่างรวดเร็วขึ้น มีการจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร

๑.๗ จัดกิจกรรมส่งเสริมความรัก ความสามัคคีระหว่างบุคลากรและเสริมสร้างความผูกพันต่อองค์กร ในรูปแบบต่างๆ ตามความเหมาะสม

๑.๘ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร โดยมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาของแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร ให้เป็นไปตามเกณฑ์ เพื่อนำผลการปฏิบัติราชการมาใช้ประกอบการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทนให้เกิดความเหมาะสม ตามผลการปฏิบัติราชการเพื่อให้เกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น

๑.๙ มีการส่งเสริมระบบคุณธรรม จริยธรรมโดยส่งเสริมให้บุคลากรนำเอาระบบคุณธรรมจริยธรรมมาเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติและปฏิบัติตนให้อยู่ในกรอบของมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม

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

- แสดงออกถึงความเคารพ เคารพ และรักษาไว้ ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์
- สนับสนุนและมีส่วนร่วมกับกิจกรรมเฉลิม พระเกียรติในโอกาสต่าง ๆ
- ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสตรวจสอบได้
- ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาที่ชอบด้วย กฎหมายและกล้าคัดค้านหรือโต้แย้งคำสั่งที่ไม่ ถูกต้องหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย
- ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยยึดถือประโยชน์ ส่วนรวมเหนือกว่าประโยชน์ส่วนบุคคล
- มีจิตอาสา โดยอุทิศตนกระทำการอันเป็น ประโยชน์ต่อส่วนรวม
- ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย อย่างแท้จริง
- ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ด้วยความรวดเร็ว เต็มใจ ปราศจากอคติและไม่เลือกปฏิบัติ
- ดำรงตนเป็นข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี โดยน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง พระบรมราโชวาท หลักคำสอนทางศาสนา และจรรยาวิชาชีพ มาใช้ในการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติหน้าที่

พฤติกรรมที่ไม่ควรกระทำ

- ไม่ล่วงละเมิดต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ด้วย ประการทั้งปวง
- ไม่แสดงถึงพฤติกรรมซึ่งมีนัยเป็นการแสวงหา ประโยชน์โดยมิชอบ
- ไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน กว่าที่กฎหมายกำหนดไม่ว่าจะเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เว้นแต่เป็น การให้โดยธรรมจรรยา
- ไม่อาศัยช่องว่างทางกฎหมายหรือแสวงหา ช่องทางทำผิดกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- ไม่กระทำการ ประกอบกิจการ หรือแสดง พฤติการณ์อันเป็นการแสวงหาหรือเอื้อประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยอาศัยอำนาจหน้าที่หรือสถานะของ ตน รวมทั้งไม่ให้บุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินการดังกล่าว
- ไม่แสดงพฤติการณ์อันเป็นการแสวงหาหรือเอื้อ ประโยชน์ต่อตนเองหรือพวกพ้อง
- ไม่ปฏิเสธ ละเลย หรือเพิกเฉยในการให้บริการ การอำนวยความสะดวก และการบรรเทาทุกข์แก่ประชาชน
- ไม่ปิดบังหรือปฏิเสธการให้ข้อมูลข่าวสาร ที่ถูกต้องแก่ประชาชนและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- ไม่ประพฤดิหรือกระทำการใด ๆ อันอาจเป็น เหตุให้เสื่อมเสียเกียรติภูมิศักดิ์ศรี และภาพลักษณ์ของตนเองและราชการ

๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

๓.๑ พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ทั่วไปที่ทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบ

๓.๒ พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ยากลำบาก หรือไม่เอื้ออำนวยโดยที่ต้องรับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา

๓.๓ พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ยากลำบาก หรือไม่เอื้ออำนวยแต่สามารถหาวิธีแก้ไขได้เอง

- ๓.๔ การปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างและชักชวนให้ผู้อื่นปฏิบัติตาม
- ๓.๕ การให้คำปรึกษาชี้แนะแนวทางได้
- ๓.๖ การมีนโยบายส่งเสริม สนับสนุน หรือให้งบประมาณ
- ๓.๗ การวางกรอบและสร้างวัฒนธรรมในองค์กรในการยึดจริยธรรมเป็นที่ตั้ง

๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
มาตรการเชิงรุก

- ๔.๑ การฝึกอบรม หรือจัดกิจกรรม เป็นการให้ความรู้หรือรณรงค์ส่งเสริมจริยธรรม
- ๔.๒ การฝึกอบรมเชิงป้องกัน ทั้งการป้องกันและการแก้ปัญหา
- ๔.๓ การบริหารงานที่มีธรรมาภิบาล สามารถกำหนดได้ง่ายและสำเร็จ
- ๔.๔ การนำจริยธรรมไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานนำมาใช้ในทางกฎหมายเพียงแต่

ดำเนินการให้ความโปร่งใส

- ๔.๕ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เป็นจริยธรรม (สมรรถนะ/ค่านิยม)

มาตรการเชิงรับ

- ๔.๑ การฝึกอบรม เพื่อแก้ไขพฤติกรรม
- ๔.๒ การใช้มาตรการทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (ทางวินัย/กฎหมาย)

๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

หมายเหตุ กรณีหน่วยงานมีการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลมากกว่า ๑ การดำเนินการ/กิจกรรม สามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามความเหมาะสม
ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้รายงาน

(นางสาวมนัญญา อย่างเจริญ)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้บังคับบัญชา

(นายชำนาญ บุญประเสริฐ)

ตำแหน่ง ปฏิรูปที่ดินจังหวัดเชียงใหม่

แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

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

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดเชียงใหม่

ปีงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๒๗ เมษายน ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

URL ที่เผยแพร่ <https://cmi.onab.go.th/th/content/category/index/id/7>

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม -

URL ที่เผยแพร่ -

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการ
ดำเนินงาน

ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการของข้าราชการตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด โดยกำหนดการประเมิน ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ประเมินจากผลการปฏิบัติงานของข้าราชการที่เกิดขึ้นในเชิงปริมาณ
คุณภาพ เวลา หรือการใช้ทรัพยากร โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่วางไว้

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ประเมินจากพฤติกรรมที่ผู้ปฏิบัติแสดงออก
ในระหว่างการปฏิบัติราชการอันส่งผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบจากสมรรถนะหลักที่ ก.พ.
กำหนด

รวมทั้ง นำเวลาการมาปฏิบัติราชการมาใช้เป็นส่วนหนึ่งเพื่อประกอบการพิจารณา โดยการ
ประเมินทั้ง ๒ องค์ประกอบ จะกำหนดสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ และนำผลคะแนนประเมิน
มาจัดกลุ่มแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง เพื่อนำผลไปใช้ประกอบการ
เลื่อนเงินเดือน ต่อไป ทั้งนี้ ได้มีการนำการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการประเมินทั้ง ๒
องค์ประกอบ

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

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้นำประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อ ๒ ข้าราชการพลเรือนพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ที่สอดคล้องกับองค์ประกอบในสมรรถนะหลัก สมรรถนะทางการบริหาร และสมรรถนะเฉพาะทางตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาพิจารณาเพื่อประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

๒.๑ การนำประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อ ๒ (๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพ และคุณภาพงาน มาใช้ในการพิจารณาในองค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยประเมินจากปริมาณของผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร เป็นต้น

๒.๒ การนำประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อ ๒ (๖) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ และ (๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างด้วยการเป็นข้าราชการที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ มาใช้ในการพิจารณาในองค์ประกอบพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยประเมินจาก การสอนงานและการมอบหมายงานที่เป็นธรรมปราศจากอคติ มีการปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม เป็นต้น

๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

ข้าราชการในสำนักงาน ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยในภาพรวมมีพฤติกรรม การปฏิบัติงานที่ดี มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ คำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด ยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม ปราศจากอคติ ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งมีการพัฒนาทักษะและสมรรถนะ เพื่อให้พร้อมรองรับภารกิจงานอยู่เสมอ

๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในเบื้องต้นจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น มาใช้ประกอบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน กำหนดคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

- ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐

- การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐

โดยคะแนนการประเมินจะแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง ทั้งนี้ ผลการประเมินดังกล่าวสามารถนำมาประกอบการพิจารณาในการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๔.๑ การตรวจสอบสมรรถนะของข้าราชการที่มีต่อการปฏิบัติงานในงานหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ รวมถึง ทักษะ ความประพฤติ คุณธรรม และจริยธรรม เพื่อประโยชน์ในการหมุนเวียนข้าราชการในการเสริมสร้างประสิทธิภาพในงานที่หลากหลาย เพื่อรองรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไป

๔.๒ ข้อมูลประกอบการพิจารณาการให้รางวัลหรือสร้างขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการ เช่น การนำผลการประเมินมาใช้ประกอบการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการดีเด่นของหน่วยงาน การพิจารณาคัดเลือกข้าราชการให้เป็นผู้รับทุน/การศึกษา/ฝึกอบรม เป็นต้น

๔.๓ ข้อมูลในการปรับปรุงหรือพัฒนาข้าราชการในด้านต่างๆ เช่น การสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม ข้าราชการเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และจริยธรรม การสร้างสภาพแวดล้อม ให้รองรับและสอดคล้องกับข้าราชการและวัฒนธรรมภายในองค์กร เป็นต้น

๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ไม่มีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

หมายเหตุ กรณีหน่วยงานมีการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
มากกว่า ๑ การดำเนินการ/กิจกรรม สามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามความเหมาะสม

ข้อเสนอแนะอื่นๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้รายงาน



(นางสาวนพภา บุญมาแย้ม)

ตำแหน่ง

นักวิชาการศาสนาชำนาญการ

ผู้บังคับบัญชา



(นายมนต์เกียรติ คุณคำมี)

ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดเชียงใหม่

**แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม
ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล**

วัตถุประสงค์

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

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....สำนักงานพาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่.....

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน..... ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม.....ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน.....

URL ที่เผยแพร่.....https://chiangmai.moc.go.th/feednews/?pv=๕๐&NEW_ID=๒๗๓๔๔๓&type_id=๑.....

ชื่อประมวลจริยธรรม.....แนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือนตามประมวลจริยธรรมของ

ข้าราชการพลเรือน.....

URL ที่เผยแพร่.....https://chiangmai.moc.go.th/feednews/?pv=๕๐&NEW_ID=๒๗๓๔๕๐&type_id=๑.....

ชื่อประมวลจริยธรรม.....การดำเนินการกรณีข้าราชการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวล

จริยธรรมข้าราชการพลเรือนและข้อกำหนดจริยธรรมของส่วนราชการ.....

URL ที่เผยแพร่.....https://chiangmai.moc.go.th/feednews/?pv=๕๐&NEW_ID=๒๗๓๔๕๖&type_id=๑.....

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม.....ประกาศเจตนารมณ์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่.....

URL ที่เผยแพร่.....https://chiangmai.moc.go.th/feednews/?pv=๕๐&NEW_ID=๑๕๔๖๒๑&type_id=๑.....

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ.....

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน

การประเมินสมรรถนะหลัก ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ.....

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

การประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม.....

๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

สรุปผลการประเมิน ประกอบด้วย องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน.....

องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ).....

๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

กำหนดอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน โดยผู้ที่มีคะแนนต่ำกว่า ๖๐ จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรคทางด้านบุคลากรที่มีไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มีค่อนข้างมากและหลากหลาย รวมทั้งนโยบายเร่งด่วน จึงทำให้การบริหารจัดการในการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จให้ทันตามเวลากำหนดค่อนข้างลำบาก ด้วยเหตุนี้จึงทำให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเต็มศักยภาพ

หมายเหตุ กรณีหน่วยงานมีการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลมากกว่า ๑ การดำเนินการ/กิจกรรม สามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามความเหมาะสม

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

สร้างขวัญและกำลังใจ กระตุ้นการทำงานให้แก่บุคลากร เพื่อเป็นแรงผลักดันในการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

ผู้รายงาน

(นางสาวสุวิทย์ ใจเที่ยง)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการพาณิชย์ชำนาญงาน

ผู้บังคับบัญชา

(นางสาวศศิธร รื้อทอง)

ตำแหน่ง นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม
ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะหรือการปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบวัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักงานขนส่งจังหวัดเชียงใหม่
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๒๗ เมษายน ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
URL ที่เผยแพร่ cmi_dlt.go.th/th/m_news_๑๒๑๘๒/๓๗๔๖๗

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรมของจังหวัดเชียงใหม่
URL ที่เผยแพร่ cmi_dlt.go.th/th/m_news_๑๒๑๘๒/๓๗๔๑๒

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
การเผยแพร่ส่งเสริมองค์ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในสำนักงานขนส่งจังหวัดเชียงใหม่

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน

หน่วยงานเผยแพร่สื่อ/องค์ความรู้เรื่อง วินัย คุณธรรม จริยธรรม จรรยาข้าราชการและผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ในสังกัดเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมเป็นองค์กรธรรมมาภิบาล ค่านิยมสุจริต คุณธรรมและความตระหนักรู้ในการเป็นพลเมืองและข้าราชการที่ดี ผ่านช่องทางที่เหมาะสม

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

๒.๑ ประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง สุจริต โปร่งใส สำนักงานขนส่งจังหวัดเชียงใหม่ ไสสะอาด ๒๕๖๖ และงดรับ งดให้ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๒.๒ แจกเวียนหนังสือเรื่อง การกำชับให้ใช้มาตรการทางการบริหารแก่ข้าราชการที่มีพฤติกรรมเข้าข่ายกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ทุกหน่วยในสังกัดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

๒.๓ แจกเวียนหนังสือเรื่อง กำชับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ให้ทุกหน่วยในสังกัดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

เจ้าหน้าที่สำนักงานขนส่งจังหวัดเชียงใหม่ มีค่านิยมสุจริต คุณธรรมและตระหนักรู้ถึง การมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม จรรยาข้าราชการและผลประโยชน์ทับซ้อน และไม่มีข้อร้องเรียนทางจริยธรรมแต่อย่างใด

๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

มีการพิจารณาพฤติกรรมทางจริยธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้านสมรรถนะของบุคคล

๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

- ไม่มี -

ผู้จัดทำ.....

(นางสาวกุลิสราพร ศรีโพธา)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ผู้รายงาน.....

(นางจริยาพร วีรวงศ์ตระกูล)

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

ผู้บังคับบัญชา.....

(นางวราภรณ์ วรพงศธร)

ขนส่งจังหวัดเชียงใหม่

แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม

ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

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

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดเชียงใหม่

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม “สุจริต โปร่งใส สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดเชียงใหม่ ไส้สะอาด ๒๕๖๖”

และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

URL ที่เผยแพร่ https://chiangmai.mots.go.th/ewt_dl_link.php?nid=3568

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

“สุจริต โปร่งใส สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดเชียงใหม่ไส้สะอาด ๒๕๖๖” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน

๑.๑ จัดประชุมประจำเดือน แจ้งให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ทราบเกี่ยวกับนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

๑.๒ จัดทำประกาศ “สุจริต โปร่งใส สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดเชียงใหม่ไส้สะอาด ๒๕๖๖” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

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

๒.๑ การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย (No Gift Policy) ขององค์กรหรือหน่วยงาน เป็นการประกาศเจตนารมณ์โดยผู้บริหารสูงสุดขององค์กร เพื่อแสดงให้บุคคล หรือหน่วยงาน หรือสาธารณชนรับรู้ว่าผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน มีเจตนารมณ์ที่จะไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด ทั้งในขณะ ก่อน และหลังการปฏิบัติหน้าที่

๒.๒ การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ ปลูกจิตสำนึก และสร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดให้มีจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๒.๓ การประเมินผลการกำกับติดตามและการรายงานผล ผู้รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานจะต้องดำเนินการรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรได้รับทราบ และการรายงานให้เป็นไปตามแบบที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด เมื่อดำเนินการแล้วให้เผยแพร่การรายงานดังกล่าวใน Website หลักของหน่วยงาน

๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	ไม่มี
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	ไม่มี
๓) ประชาชน	ไม่มี
๔) อื่นๆ	ไม่มี
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	ไม่มี
๒) รายบุคคล	ไม่มี
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	ไม่มี
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	ไม่มี
๓) อื่นๆ โปรดระบุ	ไม่มี

หมายเหตุ ได้รายงานให้กับจังหวัดเชียงใหม่ในในรอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือนของทุกปี

๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.๑ ประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากร ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการ
รับทราบผ่านระบบสื่อออนไลน์และเว็บไซต์ สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดเชียงใหม่
https://chiangmai.mots.go.th/ewt_dl_link.php?nid=3568 และ
<https://secretary.mots.go.th/ewtadmin/ewt/secretary/download/article/2-27.pdf>

๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

.....
.....

ผู้รายงาน 

(นางสาวเบญจวรรณ มุลจิโน)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ว่าที่ร้อยเอก

ผู้บังคับบัญชา..... 

(สันติพงศ์ บุลยเลิศ)

ตำแหน่ง ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดเชียงใหม่

แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

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

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเชียงใหม่

ปีงบประมาณ 2566

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน 27 เมษายน 2566

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

URL ที่เผยแพร่ <https://www.ocsc.go.th/blog/2021/06/ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน>

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม

URL ที่เผยแพร่

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

“การประเมินผลการปฏิบัติงานและการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน”

1. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน

1.1 ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้สำนักงานประกาศ หลักเกณฑ์และ

วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

1.2 ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนด ข้อตกลง ร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานกำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐาน บ่งชี้ ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

1.3 ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการ ประเมินตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

1.4 ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการ ประเมิน เพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการ ปฏิบัติ ราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำการวิเคราะห์

ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

1.5 ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินแจ้งผลการ ประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินกรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

1.6 ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการในหน่วยงานของตนเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการก่อนนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ

1.7 ให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและ สร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น 2. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตร

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

2.1 การประเมินสมรรถนะ ของข้าราชการ ประกอบด้วย การประเมินผลสัมฤทธิ์ของ งาน และการประเมินสมรรถนะประจำสายงาน

2.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานสำนักงานประจำปี ปีละ 2 รอบ คือ รอบที่ 1 ระหว่าง วันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม ของปีถัดไป และ รอบที่ 2 วันที่ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน

3. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

ข้าราชการในสำนักงาน ที่ประเมินผลการปฏิบัติงานมีพฤติกรรมใน การทำงานที่ดี ยึดมั่นในความจริง ความถูกต้อง ส่งเสริมความดีงาม ความเป็นเหตุเป็นผล โดยเฉพาะความ สุจริต การปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง ซึ่งคุณธรรมข้อหนึ่งที่สำคัญคือ ความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อนหน้าที่

4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

ข้าราชการในสำนักงานที่ได้รับการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม จะมี บุคลิกลักษณะที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ทักษะ ทศนคติที่ดี ประพฤติ ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพ การปฏิบัติหน้าที่ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน อย่างตั้งใจและเต็มใจในการให้บริการ การอุทิศตนเพื่อพัฒนา องค์กรด้านคุณลักษณะ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ความเป็นประชาธิปไตย และการพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้า อย่างเต็มที่

ดังนั้น การบริหารผลงาน โดยเฉพาะในขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานนั้น กล่าวคือ การประเมินตาม ข้อตกลงกันไว้หรือผลสัมฤทธิ์ของโครงการ/งาน/กิจกรรมซึ่งกำหนด โดยค่าเป้าหมาย รวมถึง พฤติกรรมซึ่ง แสดงออกในการปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดโดยสมรรถนะ (Competency) และการประเมินจะนำ คะแนนการ ประเมินผลสมฤทธิ์ส่วนหนึ่ง กับคะแนนการประเมินพฤติกรรมการทำงานอีกส่วนหนึ่ง นำมาคิด คำนวณ รวมกันจะได้คะแนนผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะนำไปใช้ในการพิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนใช้เป็น ข้อมูล ในการพิจารณาหรือระหว่างผู้ปฏิบัติกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานตลอดจนการพัฒนาบุคลากรต่อไป

5. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ปัญหาด้านหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการกำหนดหลักเกณฑ์การ ประเมินผล การปฏิบัติงานยังไม่ชัดเจน ในด้านของการกำหนดดัชนีชี้วัดให้มีความเป็นธรรม อาจเป็นเพราะ ความแตกต่าง หลากหลายทางด้านประเภท หรือระดับตำแหน่ง การกำหนดวิธีการและขั้นตอนในการประเมิน และการวัดผล ที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม อาจมีความยุ่งยากซับซ้อน ทั้งนี้การกำหนดวัตถุประสงค์ในการ ประเมินอาจไม่ ชัดเจนเพียงพอ อาจเกิดความไม่เป็นธรรมต่อผู้รับการประเมิน

หมายเหตุ กรณีหน่วยงานมีการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากร บุคคลมากกว่า 1 การดำเนินการ/กิจกรรม สามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามความเหมาะสม

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้รายงาน 
(นางบุหงา นาคนวน)
ตำแหน่ง **เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน**

ผู้บังคับบัญชา 
(นายนิทัศน์ ปัญญไย)
ตำแหน่ง **เกษตรและสหกรณ์จังหวัดเชียงใหม่**

แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

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

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดเชียงใหม่.....
ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖.....
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน.....๒๖.....เมษายน ๒๕๖๖.....

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม.....ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน.....

URL ที่เผยแพร่ <https://alro.go.th/uploads/org/chiangmai/filesประมวลจริยธรรม.pdf>

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม.....ข้อกำหนดจริยธรรมของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดเชียงใหม่.....

URL ที่เผยแพร่ <https://alro.go.th/uploads/org/chiangmai/files/ข้อกำหนดจริยธรรมของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดเชียงใหม่.pdf>

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน
๑.๑ จัดส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆ

๑.๒ ส่งเสริมให้บุคลากร ให้มีการพัฒนาตนเองโดยเรียนรู้ผ่านระบบสารสนเทศด้วยตนเอง

๑.๓ ส่งเสริมให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาและศึกษาต่อ และนำความรู้ที่ได้รับมาถ่ายทอดแก่เพื่อนร่วมงานเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน

๑.๔ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ปีละ ๒ ครั้ง ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม

๑.๕ พัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศ ให้ใช้งานได้อย่างรวดเร็วขึ้น มีการจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร

๑.๗ จัดกิจกรรมส่งเสริมความรัก ความสามัคคีระหว่างบุคลากรและเสริมสร้างความผูกพันต่อองค์กร ในรูปแบบต่างๆ ตามความเหมาะสม

๑.๘ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร โดยมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาของแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร ให้เป็นไปตามเกณฑ์ เพื่อนำผลการปฏิบัติราชการมาใช้ประกอบการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทนให้เกิดความเหมาะสม ตามผลการปฏิบัติราชการเพื่อให้เกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น

๑.๙ มีการส่งเสริมระบบคุณธรรม จริยธรรมโดยส่งเสริมให้บุคลากรนำเอาระบบคุณธรรมจริยธรรมมาเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติและปฏิบัติตนให้อยู่ในกรอบของมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม

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

- แสดงออกถึงความเคารพ เคารพ และรักษาไว้ ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์
- สนับสนุนและมีส่วนร่วมกับการกิจกรรมเฉลิม พระเกียรติในโอกาสต่าง ๆ
- ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสตรวจสอบได้
- ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาที่ชอบด้วย กฎหมายและกล้าคัดค้านหรือโต้แย้งคำสั่งที่ไม่ ถูกต้องหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย
- ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยยึดถือประโยชน์ ส่วนรวมเหนือกว่าประโยชน์ส่วนบุคคล
- มีจิตอาสา โดยอุทิศตนกระทำการอันเป็น ประโยชน์ต่อส่วนรวม
- ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย อย่างแท้จริง
- ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ด้วยความรวดเร็ว เต็มใจ ปราศจากอคติและไม่เลือกปฏิบัติ
- ดำรงตนเป็นข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี โดยน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง พระบรมราโชวาท หลักคำสอนทางศาสนา และจรรยาวิชาชีพ มาใช้ในการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติหน้าที่

พฤติกรรมที่ไม่ควรกระทำ

- ไม่ล่วงละเมิดต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ด้วย ประการทั้งปวง
- ไม่แสดงถึงพฤติกรรมซึ่งมีนัยเป็นการแสวงหา ประโยชน์โดยมิชอบ
- ไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน กว่าที่กฎหมายกำหนดไม่ว่าจะเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เว้นแต่เป็น การให้โดยธรรมจรรยา
- ไม่อาศัยช่องว่างทางกฎหมายหรือแสวงหา ช่องทางทำผิดกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- ไม่กระทำการ ประกอบกิจการ หรือแสดง พฤติการณ์อันเป็นการแสวงหาหรือเอื้อประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยอาศัยอำนาจหน้าที่หรือสถานะของ ตน รวมทั้งไม่ให้บุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินการดังกล่าว
- ไม่แสดงพฤติกรรมอันเป็นการแสวงหาหรือเอื้อ ประโยชน์ต่อตนเองหรือพวกพ้อง
- ไม่ปฏิเสธ ละเลย หรือเพิกเฉยในการให้บริการ การอำนวยความสะดวก และการบรรเทาทุกข์แก่ประชาชน
- ไม่ปิดบังหรือปฏิเสธการให้ข้อมูลข่าวสาร ที่ถูกต้องแก่ประชาชนและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- ไม่ประพฤติหรือกระทำการใด ๆ อันอาจเป็น เหตุให้เสื่อมเสียเกียรติภูมิศักดิ์ศรี และภาพลักษณ์ของตนเองและราชการ

๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

๓.๑ พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ทั่วไปที่ทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบ

๓.๒ พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ยากลำบาก หรือไม่เอื้ออำนวยโดยที่ต้องรับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา

๓.๓ พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ยากลำบาก หรือไม่เอื้ออำนวยแต่สามารถหาวิธีแก้ไขได้เอง

- ๓.๔ การปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างและชักชวนให้ผู้อื่นปฏิบัติตาม
- ๓.๕ การให้คำปรึกษาชี้แนะแนวทางได้
- ๓.๖ การมีนโยบายส่งเสริม สนับสนุน หรือให้งบประมาณ
- ๓.๗ การวางกรอบและสร้างวัฒนธรรมในองค์กรในการยึดจริยธรรมเป็นที่ตั้ง

๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
มาตรการเชิงรุก

- ๔.๑ การฝึกอบรม หรือจัดกิจกรรม เป็นการให้ความรู้หรือรณรงค์ส่งเสริมจริยธรรม
- ๔.๒ การฝึกอบรมเชิงป้องกัน ทั้งการป้องกันและการแก้ปัญหา
- ๔.๓ การบริหารงานที่มีธรรมาภิบาล สามารถกำหนดได้ง่ายและสำเร็จ
- ๔.๔ การนำจริยธรรมไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานนำมาใช้ในทางกฎหมายเพียงแต่

ดำเนินการให้ความโปร่งใส

- ๔.๕ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เป็นจริยธรรม (สมรรถนะ/ค่านิยม)

มาตรการเชิงรับ

- ๔.๑ การฝึกอบรม เพื่อแก้ไขพฤติกรรม
- ๔.๒ การใช้มาตรการทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (ทางวินัย/กฎหมาย)

๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

หมายเหตุ กรณีหน่วยงานมีการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลมากกว่า ๑ การดำเนินการ/กิจกรรม สามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามความเหมาะสม

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้รายงาน

(นางสาวมนัญญา อย่างเจริญ)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้บังคับบัญชา

(นายชำนาญ บุญประเสริฐ)

ตำแหน่ง ปฏิรูปที่ดินจังหวัดเชียงใหม่

แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

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

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเชียงใหม่.....
ปีงบประมาณ ..พ.ศ.2566.....
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน27 เมษายน 2566.....

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรมประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน.....

URL ที่เผยแพร่ : pramwlcchriythrrmkhaaraachkaarphleruue.pdf (ocsc.go.th)

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม ..ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์..

URL ที่เผยแพร่ article_20170929144454.pdf (m-society.go.th)

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

.....การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน.....

1. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน

1) ประเมินผลตามรอบการประเมินที่ ก.พ.กำหนด ปีละ 2 รอบ

2) แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของจังหวัดเชียงใหม่ และองค์ประกอบการประเมิน ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะ กำหนดสัดส่วนคะแนน ร้อยละ 70 และ 30 ตามลำดับ

3) กำหนดตัวชี้วัดบังคับมุ่งเน้นการพัฒนาตนเองกำหนดให้บุคลากรทุกคนต้องผ่านหลักสูตรการอบรมความรู้ในด้านดิจิทัล และกำหนดให้ผลการวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 95

4) แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาก่อนกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ(ระดับหน่วยงาน) คณะกรรมการประชุมพิจารณา

5) คณะกรรมการพิจารณาก่อนกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ(ระดับจังหวัด) คณะกรรมการประชุมพิจารณา

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

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสตรวจสอบได้
- 2) มีจิตสำนึกที่ดีและตระหนักในหน้าที่ของผู้จัดทำบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนและประเทศชาติ
- 3) ยืนหยัดในการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักวิชาและจรรยาวิชาชีพด้วยความกล้าหาญ
- 4) ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเหนือกว่าประโยชน์ส่วนบุคคล
- 5) ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีประสิทธิภาพเพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างแท้จริง
- 6) ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว เต็มใจ ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ
- 7) มุ่งพัฒนาและรักษามาตรฐานการทำงานที่ดีโดยพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เลือกใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยอย่างเหมาะสม และเชื่อมั่นในระบบการทำงานเป็นทีม
- 8) ไม่หาทางปฏิเสธ บ้ายเบี่ยง เกี่ยงงอน ในการปฏิบัติหน้าที่และการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาขอรับบริการ
- 9) ไม่ปฏิเสธ ละเลย หรือเพิกเฉยในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนหรือบรรเทาทุกข์ให้แก่ประชาชน

3. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

การประเมินเป็นไปด้วยความยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ผู้รับการประเมินปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมิน และยอมรับผลการประเมินโดยไม่มีการร้องเรียน

4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

นำผลการประเมินฯ ไปเป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการของหน่วยงานในปีต่อไป

5. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

.....การนำประมวลจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล จะขับเคลื่อนได้ดี มีประสิทธิภาพ หากมีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติตั้งแต่ระดับกระทรวง และระดับจังหวัด ตั้งแต่ต้น เพื่อให้เป็นมาตรฐาน และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

หมายเหตุ กรณีหน่วยงานมีการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลมากกว่า 1 การดำเนินการ/กิจกรรม สามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามความเหมาะสม

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล



(นางมยุรีย์ กันธาทรัพย์)

ตำแหน่ง

นักพัฒนาสังคมชำนาญการ



(นางจิราพร เชาวนัประยูร ยามาโมโต้)

ตำแหน่ง พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเชียงใหม่

แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

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

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการสำนักงานสภรณ์จังหวัดเชียงใหม่.....
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566.....
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน เมษายน.....

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรมไม่มี.....
URL ที่เผยแพร่ไม่มี.....

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรมข้อกำหนดจริยธรรมของจังหวัดเชียงใหม่.....
URL ที่เผยแพร่<https://drive.google.com/file/d/1RT-yJhwAvZTab-j5WWUBUU5UMFwkajG/view>.....

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
.....การประเมินผลการปฏิบัติราชการ.....

1. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน
การประเมินสมรรถนะหลัก ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2566 รอบ
ที่ 1 เป็นการประเมินองค์ประกอบที่ 2 ด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ.....

2. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวล
จริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)
การประเมินสมรรถนะหลัก ประกอบด้วย 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement - Motivation -
ACH) 2. บริการที่ดี (Service Mind - SERV) 3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise -
EXP) 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity - ING) 5. การทำงานเป็นทีม
(Teamwork - TW).....

3. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

.....สำนักงานฯ ดำเนินการแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบการประเมินครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2565 - 31 มีนาคม 2566) ตามหนังสือ
สำนักงานสภรณ์จังหวัดเชียงใหม่ ที่ ชม.0010/ว.947 ลงวันที่ 17 มีนาคม 2566 เรื่อง การประเมินผลการ
ปฏิบัติงานของข้าราชการ และพนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566.....

4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

.....สำนักงานฯ ดำเนินการประเมินพฤติกรรมตามแบบประเมินสมรรถนะหลักที่กำหนด โดยกำหนดระดับ
ที่คาดหวังของสมรรถนะหลักตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง และประเมินการแสดงผลพฤติกรรมตามระดับ
สมรรถนะที่กำหนด.....

5. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

.....ไม่มี.....

.....

หมายเหตุ กรณีหน่วยงานมีการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลมากกว่า 1 การดำเนินการ/กิจกรรม สามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามความเหมาะสม

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

.....ไม่มี.....

.....

ผู้รายงานปมินตา สมณะ.....

(นางสาวปมินตา สมณะ)

ตำแหน่ง นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการ

ผู้บังคับบัญชามะลิวัลย์ เพชรายุทธกุล.....

(นางสาวมะลิวัลย์ เพชรายุทธกุล)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

หัวหน้าส่วนราชการกมลวรรณ นุชัย.....

(นางสาวกมลวรรณ นุชัย)

ตำแหน่ง สหกรณ์จังหวัดเชียงใหม่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานสภรณจังหวัดเชียงใหม่...ฝ่ายบริหารทั่วไป...โทร...๐-๕๓๒๓-๕๑๘๖

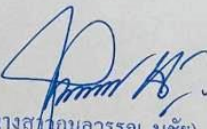
ที่...ชม.๐๐๑๑/ว ๕๒๓...วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง...การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ และพนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสภรณ, ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการบริหาร
การจัดการสภรณ, ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจสภรณ, ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจการ
สภรณ, ผู้อำนวยการนิคมสภรณพร้าว, แม่แจ่ม, แม่แตง และผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมสภรณ ๑-๔

สำนักงานสภรณจังหวัดเชียงใหม่ ขอให้ท่านแจ้งข้าราชการ และพนักงานราชการในสังกัด
ดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบการประเมินครั้งที่ ๑
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ให้ฝ่ายบริหารทั่วไป ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖
ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และพนักงานราชการ
ตาม QR Code ท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป


(นางสาวกมลวรรณ นุชัย)
สภรณจังหวัดเชียงใหม่



<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/18PxgwWkYbhdFpxH5dNmTtlb0OYA7U8fU>