

**แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม
ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล**

วัตถุประสงค์

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

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในส่วนงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม :

- ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาบุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา
- ประมวลจริยธรรมผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2554

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

หัวข้อการนำการประเมินจริยธรรมมาใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
2. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
3. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
4. การพัฒนาบุคลากร/การกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น (สายปฏิบัติการ)
5. สวัสดิการ
6. การสร้างขวัญกำลังใจ
7. อื่นๆ (ถ้ามี)

หมายเหตุ: รายงานผลเฉพาะหัวข้อที่ได้มีการดำเนินการเท่านั้น

1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

การดำเนินการ	รายละเอียด
1. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน	การรับสมัครงาน สำนักทะเบียนฯ ดำเนินการรับสมัครบุคลากรโดยถือปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการจ้าง สัญญาจ้าง และการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยประจำแบบเพิ่มศักยภาพ พ.ศ. 2565 โดยสำนักทะเบียนฯ ได้พัฒนาระบบการรับสมัครงานออนไลน์ เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานและตอบสนองต่อสถานะการณ์ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19)
2. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)	<p>หน่วยบริหารงานบุคคล สำนักงานสำนัก ดำเนินการโดยใช้วิธีการประกาศรับสมัคร ดำเนินการคัดกรองคุณสมบัติของผู้สมัครตามหลักเกณฑ์ตาม ข้อ 6 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2553 ซึ่งได้กำหนดพฤติกรรมที่พึงประสงค์และต้องห้ามเกี่ยวกับจริยธรรมดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม - ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการหรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกับถูกพักงานหรือพักราชการ - ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกเลิกจ้างเพราะบกพร่องในหน้าที่จากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานภายในกำกับของรัฐ หรือนิติบุคคลอื่น - ไม่เป็นผู้ที่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ - ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐเพราะกระทำผิดวินัย
3. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม	หน่วยบริหารงานบุคคล สำนักงานสำนัก สรุปผลการดำเนินการประเมินผลพฤติกรรมทางจริยธรรม พบว่า ผู้สมัครงานที่มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นผู้ที่ได้รับการพิจารณาและผ่านการคัดกรองคุณสมบัติเบื้องต้นเป็นที่เรียบร้อยแล้วไม่เป็นผู้ประพฤติผิดหรือมีลักษณะต้องห้ามทางจริยธรรม หรือมีความบกพร่องในศีลธรรมอันดี ตามข้อ 6 ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2553
4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	สำนักทะเบียนฯ ได้พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณภาพ และมีความประพฤติดี มีจริยธรรม และประพฤติตนอยู่ในศีลธรรมอันดี และนำผลการดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่ได้ มาดำเนินการปรับปรุงแก้ไขผลการดำเนินการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป
5. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	ควรปรับปรุงด้านคุณธรรมและจริยธรรมให้ทันสมัย
6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการจ้าง สัญญาจ้าง และการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยประจำแบบเพิ่มศักยภาพ พ.ศ. 2565

การดำเนินการ	รายละเอียด
	- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2553

2. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

การดำเนินการ	รายละเอียด
1. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน	<p>1.1 การบรรจุและแต่งตั้งพนักงาน หน่วยบริหารงานบุคคล สำนักงานสำนัก ดำเนินการเสนอขอบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย ให้คณะกรรมการคัดเลือก รายงานผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อหัวหน้าส่วนงานเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเมื่อหัวหน้าส่วนงานให้ความเห็นชอบให้ประกาศผลการคัดเลือกและให้นำเสนอต่อประธาน ก.บ. เพื่อพิจารณาบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>1.2 การตรวจประวัติอาชญากรรม หน่วยบริหารงานบุคคล สำนักงานสำนัก ดำเนินการวางแผนการส่งตัวพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อตรวจประวัติอาชญากรรมต่อไป</p>
2. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)	<p>2.1 การเสนอขออนุมัติบรรจุ ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนงาน และบุคคลที่ส่วนงานขอบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามข้อ 6 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2553 และต้องเป็นผู้มีความประพฤติดี มีจริยธรรม และประพฤติตนอยู่ในศีลธรรมอันดี</p> <p>2.2 การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดทำหนังสือส่งตัวพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อไปดำเนินการตรวจประวัติอาชญากรรมประกอบการบรรจุและแต่งตั้งพนักงาน โดยพนักงานที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งต้องไม่เป็นผู้มีประวัติอาชญากรรม ตามข้อ 6 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2553</p>
3. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม	<p>3.1 หน่วยบริหารงานบุคคล สำนักงานสำนัก สำนักทะเบียนฯ สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม ผู้ผ่านการคัดเลือกที่ได้รับการอนุมัติบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนสมบูรณ์ ตามหลักเกณฑ์ที่ระบุในข้อ 6 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2553 และเป็นผู้มีความประพฤติดี มีจริยธรรมและประพฤติตนอยู่ในศีลธรรมอันดี</p>

การดำเนินการ	รายละเอียด
	3.2 พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งทุกคน ไม่เป็นผู้มีประวัติอาชญากรรมต้องห้าม ตามข้อ 6 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2553 และเป็นผู้มีความประพฤติดี มีจริยธรรม และประพฤติตนอยู่ในศีลธรรมอันดี
4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	<p>4.1 สำนักทะเบียนฯ เตรียมความพร้อมให้แก่พนักงานบรรจุใหม่ โดยการถ่ายทอดจริยธรรมสำหรับผู้ปฏิบัติงานในรูปแบบโครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานมีคุณธรรมและจริยธรรมตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2554 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และหน่วยบริหารงานบุคคล สำนักงานสำนัก นำผลการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้ มาใช้เป็นข้อมูลเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขผลการดำเนินการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>4.2 สำนักทะเบียนฯ ได้พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพในการปฏิบัติงาน ไม่เป็นผู้มีประวัติอาชญากรรมต้องห้าม และสามารถเข้าสู่การเตรียมความพร้อม และการปลูกฝังความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2554 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม</p>
5. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	ควรเพิ่มช่องทางการสื่อสารด้านจริยธรรมผู้ปฏิบัติงานในสำนักทะเบียนฯ ทั้งบุคลากรเดิมและบุคลากรใหม่ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับรู้อย่างสม่ำเสมอ
6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2553

3. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การดำเนินการ	รายละเอียด
1. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน	การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย หน่วยบริหารงานบุคคล สำนักงานสำนัก วางแผนดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ดำเนินการในรอบระยะเวลา 1 ปี และทำการประเมินทุกปี (ช่วงเวลาตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม) และแจ้งเวียนหลักเกณฑ์ให้เกิดความเข้าใจทั่วทั้งส่วนงาน และแจ้งในระบบการกรอกภาระงานขึ้นก่อนการปฏิบัติงานในระบบ CMU-MIS
2. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)	<p>หน่วยบริหารงานบุคคล สำนักงานสำนัก ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ดำเนินการในรอบระยะเวลา 1 ปี และทำการประเมินทุกปี โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน การอุทธรณ์ และกระบวนการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

การดำเนินการ	รายละเอียด
	<p>2. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ พ.ศ. 2561 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>จากหลักเกณฑ์ข้างต้นมีการกำหนดตัวชี้วัดผลความสำเร็จของงาน (KPI) ในแบบประเมินผ่านระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในระบบ CMU-MIS โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดในด้านของพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะ หรือการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่มีจริยธรรม และประพฤติตนอยู่ในศีลธรรมอันดีเป็นพื้นฐานของทุกตัวชี้วัดของการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร</p>
3. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม	หน่วยบริหารงานบุคคล สำนักงานสำนัก สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม พบว่าพนักงานมหาวิทยาลัยมีผลประเมินตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเป็นผู้มีความประพฤติดี มีจริยธรรม และประพฤติตนอยู่ในศีลธรรมอันดี
4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	หน่วยบริหารงานบุคคล สำนักงานสำนัก นำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้เพื่อปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และให้นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณา แล้วแต่กรณี ดังนี้
5. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	ควรจัดให้มีการส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับผู้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด
6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="630 1536 1409 1617">1. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562<li data-bbox="630 1632 1409 1767">2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการอุทธรณ์และกระบวนการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

4. การพัฒนาบุคลากร/การกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น (สายปฏิบัติการ)

การดำเนินการ	รายละเอียด
1. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน	<p>หน่วยบริหารงานบุคคล สำนักงานสำนัก ได้วางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลในการกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้นของสายปฏิบัติการ เพื่อสนับสนุนและผลักดันบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">1. วางแผนการพัฒนาความก้าวหน้าของสายสนับสนุนตามแนวทาง/นโยบายของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่2. ปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ประกาศ มาตรฐาน กำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น รวมถึงการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมรับฟังการชี้แจงซักซ้อมความเข้าใจ “การเสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สายปฏิบัติการ” โดยมีเนื้อหาการบรรยายในหัวข้อ “คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ” และการนำเสนอกรณีศึกษาที่อาจก่อให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาดังกล่าวในการเสนอขอ กำหนดตำแหน่งสูงขึ้น
2. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)	<p>หน่วยบริหารงานบุคคล สำนักงานสำนัก ดำเนินการให้ข้อมูลแก่บุคลากรเกี่ยวกับการประเมินพฤติกรรมในการเสนอขอตำแหน่งสูงขึ้น โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ตามข้อ 23 แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยกลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ในหมวด 3 จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ และบทกำหนดโทษ ได้กำหนดไว้ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">1. ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน และไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่าหนึ่งฉบับในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่2. ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่น่ามาใช้ในผลงานทางวิชาชีพของตนเอง และแสดงหลักฐานของการค้นคว้า3. ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพ จนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น และสิทธิมนุษยชน4. ผลงานทางวิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาชีพเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายให้แก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาชีพ

การดำเนินการ	รายละเอียด
	5. ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย 6. กรณีเป็นผลงานทางวิชาการมีการใช้ข้อมูลจากการทำการวิจัยในคนหรือสัตว์ ผู้ขอตำแหน่งจะต้องยื่นหลักฐานที่แสดงว่าการทำวิจัยดังกล่าวสอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	ควรสร้างความเข้าใจ โดยการจัดฝึกอบรม ทำคู่มือ หรือสื่อสารประเภทอื่นๆ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ ให้แก่ผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินผลงานของผู้เสนอขอ และผู้เสนอขอ เพื่อป้องกันการละเมิด และให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ ที่กำหนดไว้ในประกาศฯ
4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)	ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยกลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น https://hr.oop.cmu.ac.th/submenu/docSubMenu/progress/pr38_7.pdf

5. สวัสดิการ

สวัสดิการเป็นหนึ่งในเครื่องมือที่ใช้เพื่อกระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจที่ดีในการปฏิบัติงาน ทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ มีขวัญและกำลังใจที่ดีในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. สวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
2. สวัสดิการเงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยกรณีออกจากงาน
3. สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (ตนเอง และ ญาติสายตรง)
4. สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรของบุคลากร
5. สวัสดิการที่พักบุคลากร
6. สวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย โดยการทำข้อตกลงร่วมกับสถาบันการเงินในการให้สินเชื่อแก่บุคลากรในอัตราพิเศษ

ในกรณีที่มีการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม มากำกับใช้ในกระบวนการดำเนินงาน เช่น สวัสดิการเงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยกรณีออกจากงาน สวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

การดำเนินการ	รายละเอียด
1. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน	1. สวัสดิการเงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยกรณีออกจากงาน - วางแผนกระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อรองรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะได้รับเงินช่วยเหลือกรณีออกจากงาน - ดำเนินการตรวจสอบผู้มีสิทธิได้รับสวัสดิการเงินช่วยเหลือกรณีออกจากงาน ในรายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน อัตราการจ่ายเงิน เพื่อเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือกรณีออกจากงาน ให้แก่

การดำเนินการ	รายละเอียด
	<p>พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติ/หลักเกณฑ์ถูกต้องครบถ้วนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none">- ประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งขณะและหลังจากที่กระบวนการดำเนินงานเสร็จสิ้น- ปรับปรุงข้อบกพร่องที่พบจากการปฏิบัติงานเพื่อนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป <p>2. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ</p> <ul style="list-style-type: none">- วางแผนกระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยที่พ้นสมาชิกภาพจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และมีสิทธิได้รับเงินจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ- ดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน และประสานงานกับบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน เพื่อเบิกจ่ายสวัสดิการให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย- ประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งขณะและหลังจากที่กระบวนการดำเนินงานเสร็จสิ้น- ปรับปรุงข้อบกพร่องที่พบจากการปฏิบัติงานเพื่อนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป
<p>2. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)</p>	<p>1. สวัสดิการเงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยกรณีออกจากงาน</p> <p>สวัสดิการเงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยกรณีออกจากงาน เป็นการจ่ายเงินให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการตอบแทนคุณความดีที่ได้อุทิศตนปฏิบัติงานให้แก่มหาวิทยาลัย โดยได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการให้สวัสดิการเงินช่วยเหลือให้พนักงานฯ ไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย เงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยประจำกรณีออกจากงาน พ.ศ. 2556</p> <p>โดยสวัสดิการดังกล่าว เป็นสวัสดิการที่มหาวิทยาลัยจัดให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยประจำทุกรายที่มีเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ตรงกับที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ทั้งนี้สวัสดิการเงินช่วยเหลือฯ ได้มีการนำมาตรฐานทางจริยธรรมไว้ใน การดำเนินการบริหารจัดการ ดังนี้</p> <p>ข้อ 5 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย เงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยประจำกรณีออกจากงาน พ.ศ. 2556 ได้กำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือกรณีออกจากงาน ในกรณีกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล และมหาวิทยาลัยลงโทษขั้นปลดออกหรือไล่ออก หรือไม่ผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติงาน</p>

การดำเนินการ	รายละเอียด
	<p>2. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ</p> <p>เป็นสวัสดิการที่มหาวิทยาลัยจัดให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อส่งเสริมให้มีการออมทรัพย์และเป็นสวัสดิการ ตลอดจนเป็นหลักประกันให้แก่สมาชิกและครอบครัว เมื่อสมาชิกตาย ทุพพลภาพ ปลดเกษียณ พ้นจากงาน หรือลาออกจากกองทุน โดยจ่ายเงินเมื่อสิ้นสุดสมาชิกภาพ โดยใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประกอบกับข้อบังคับกองทุนเฉพาะส่วนของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ภายใต้กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เค มาสเตอร์ พูล พันด์ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว มากำกับพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม และกรณีที่สิ้นสุดสมาชิกภาพโดยไม่มีสิทธิได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบ ในกรณีที่ถูกละออก หรือมหาวิทยาลัยเลิกจ้างเนื่องจากฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของนายจ้างอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรมในเรื่องที่ร้ายแรง</p>
<p>3. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม</p>	<p>หน่วยบริหารงานบุคคล สำนักงานสำนัก ได้ดำเนินการตรวจสอบขั้นตอนการเบิกจ่ายสวัสดิการให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย เช่น หากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใด ที่กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับบริหารงานบุคคล และมหาวิทยาลัยลงโทษขั้นปลดออกหรือไล่ออก หรือฝ่าฝืนข้อกำหนดตามที่ได้ระบุไว้ในข้อกำหนดสิทธิในการได้รับสวัสดิการ พนักงานผู้นั้นจะไม่สามารถเข้าสู่กระบวนการ/ขั้นตอนการเบิกจ่ายสวัสดิการได้</p>
<p>4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>สวัสดิการเป็นหนึ่งในเครื่องมือที่ใช้เพื่อกระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจที่ดีในการปฏิบัติงาน บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ มีขวัญและกำลังใจที่ดีในการปฏิบัติงาน โดยหากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดที่ประพฤติปฏิบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรมที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะทำให้ถูกสงวนสิทธิในการได้รับสวัสดิการที่มหาวิทยาลัยจัดให้</p>
<p>5. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</p>	<p>ส่วนงานอาจจัดโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านสวัสดิการ พร้อมทั้งกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมเพื่อเน้นย้ำให้พนักงานมหาวิทยาลัยตระหนักถึงข้อกำหนดทางวินัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลเพื่อที่จะยังคงไว้ซึ่งสิทธิในการรับสวัสดิการ</p>
<p>6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย เงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยประจำกรณีออกจากงาน พ.ศ. 2556 2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2556 3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558

6. การสร้างขวัญกำลังใจ

การดำเนินการ	รายละเอียด
<p>1. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน</p>	<p>สำนักทะเบียนฯ มีโครงการมอบรางวัลเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร โดยกำหนดให้มีการมอบรางวัลบุคลากรที่มีผลการดำเนินงานโดดเด่น จำนวน 5 ประเภท ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รางวัลผู้ปฏิบัติงานดีเด่น จำนวน 1 รางวัล รางวัลผู้ปฏิบัติงานดีมาก จำนวน 2 รางวัล 2. รางวัลแห่งความผูกพัน 3. รางวัลขวัญใจบุคลากร จำนวน 5 รางวัล 4. รางวัลพัฒนางานหรือนวัตกรรม ระดับดีเด่น จำนวน 1 รางวัล ระดับชมเชย จำนวน 2 รางวัล 5. รางวัลการให้บริการเคาน์เตอร์บริการทะเบียนนักศึกษา จำนวน 8 รางวัล <p>โดยในเกณฑ์การสรรหาบุคลากรที่ได้รับรางวัลจะต้องเป็นผู้ประพฤติปฏิบัติ มีคุณธรรม จริยธรรม ได้รับการยอมรับจากผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน ไม่เคยมีประวัติการถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนและมีผลการดำเนินงานที่โดดเด่น</p>
<p>2. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)</p>	<p>คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับรางวัล</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รางวัลผู้ปฏิบัติงานดีเด่น / ผู้ปฏิบัติงานดีมาก หมายถึง ผู้ที่มีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ <ol style="list-style-type: none"> 1.1.1 ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ 1.1.2 ตั้งใจและใส่ใจในงานที่รับผิดชอบให้ได้รับความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ 1.1.3 ร่วมมือและช่วยเหลือในงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ 1.2 ความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน <ol style="list-style-type: none"> 1.2.1 รู้และเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี 1.2.2 สามารถแก้ปัญหา และมีปฏิภาณไหวพริบในการปฏิบัติงาน 1.2.3 สามารถปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น คลาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ หรืออัตรากำลัง เป็นต้น 1.3 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน <ol style="list-style-type: none"> 1.3.1 มีความคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ๆ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน 1.3.2 สามารถทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี 1.4 ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานที่เป็นที่น่าพอใจ

การดำเนินการ	รายละเอียด
	<p>1.4.1 กระตือรือร้นเสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่งานที่ได้รับมอบหมายและงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ</p> <p>1.5. การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน</p> <p>1.5.1 การปฏิบัติงานยึดหลักความต้องการและผลประโยชน์ของส่วนรวม</p> <p>1.5.2 ใช้วัสดุอุปกรณ์และสาธารณูปโภคได้อย่างประหยัด และเหมาะสม</p> <p>2. รางวัลแห่งความผูกพัน หมายถึง บุคลากรสังกัดสำนักทะเบียนและประมวลผลทุกคนทุกประเภทที่บรรจุเข้าปฏิบัติงานในกองบริการการศึกษา (ก่อนการจัดตั้งเป็นสำนักทะเบียนและประมวลผล) หรือ ในสำนักทะเบียนและประมวลผล ครบจำนวน 15 ปี 25 ปี หรือ 35 ปีบริบูรณ์ (ก่อนปีงบประมาณที่แจกรางวัล)</p> <p>3. ประเภทรางวัลขวัญใจบุคลากร หมายถึง บุคคลที่สามารถทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี และเป็นที่ยอมรับของบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผลว่าเป็นบุคลากรที่มีความสามารถและเป็นที่รักของบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>4. ประเภทรางวัลพัฒนางานหรือนวัตกรรม ระดับดีเด่น / ชมเชย (ประเภททีม หรือ ประเภทบุคคล) หมายถึง บุคคล หรือทีมงาน ที่ได้พัฒนาหรือปรับปรุงงานใหม่ให้ดีขึ้น จนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงในหน่วยงาน หรือ สร้างนวัตกรรมในการทำงาน ที่เป็นผลงานหรือสิ่งประดิษฐ์คิดค้น และจัดทำหรือสร้างขึ้นใหม่ ที่สามารถช่วยแก้ปัญหาในการทำงาน พัฒนางานให้ดีขึ้น และมีการนำไปใช้งานจริง</p> <p>5. ประเภทรางวัลการให้บริการเคาน์เตอร์บริการทะเบียนการศึกษา หมายถึงเป็นผู้ที่ปฏิบัติงาน และให้บริการแก่ผู้รับบริการ สอดคล้องกับค่านิยมขององค์กร ทั้งหมด หรือ เป็นส่วนใหญ่ คือ √ RECORDS (R = Reliable เชื่อถือได้ / E =Efficient มีประสิทธิภาพ / C = Customer Focus ใส่ใจผู้รับบริการให้ได้รับความพึงพอใจ / O = On Time ตรงเวลา / R = Responsive ตอบสนองทันการณ์ / D = Disciplined เคร่งครัดในวินัย / S = Systematic เป็นระบบ)</p>
<p>3. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม</p>	<p>1. รางวัลผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ประจำปี 2565 (1 รางวัล)</p> <p>1. นายวุฒิไกร สิทธิราษฎร์</p> <p>รางวัลผู้ปฏิบัติงานดีมาก ประจำปี 2565 (3 รางวัล)</p> <p>1. นางหยาดนที ปินตาโมงค์</p> <p>2. นายนครินทร์ แก้วญาณะ</p> <p>3. นายสิทธิพล สกุลพรรณ</p>

การดำเนินการ	รายละเอียด
	<p>2. รางวัลแห่งความผูกพัน ประจำปี 2565 ผู้มีอายุงานครบ 25 ปี (1 รางวัล)</p> <ol style="list-style-type: none"> นางเสาร์แก้ว สว่างทิศ <p>ผู้มีอายุงานครบ 15 ปี (2 รางวัล)</p> <ol style="list-style-type: none"> นางสาวชุลีพร บุรณสมภพ นายกิติศักดิ์ อัครวุฒิกไกร <p>3. รางวัลขวัญใจบุคลากร สำนักทะเบียนและประมวลผล (3 รางวัล)</p> <ol style="list-style-type: none"> นายวุฒิกไกร สิทธิราษฎร์ นางสาวเจษฎาภรณ์ ชมเสาร์หัท นางหยาดนที ปินตาโมงค์ <p>4. รางวัล พัฒนางาน หรือนวัตกรรม ระดับดีเด่น ประจำปี 2565 (2 รางวัล)</p> <ol style="list-style-type: none"> ระบบลาพักการศึกษาออนไลน์ My Plan เรียนครบจบแน่นอน <p>รางวัล พัฒนางาน หรือนวัตกรรม ระดับชมเชย ประจำปี 2565 (1 รางวัล)</p> <ol style="list-style-type: none"> การใช้เครื่องมือเพื่อติดตามการดำเนินงาน สำนักงานสำนัก <p>5. รางวัลพนักงานเคาน์เตอร์ดีเด่น (5 รางวัล)</p> <ol style="list-style-type: none"> นางสาวเจษฎาภรณ์ ชมเสาร์หัท นางวิจิตรกานต์ อัครวุฒิกไกร นางสุลี กองศรี นางสาวชนัยพร สิริกุลรัตน์ นางสาวจันทิมา ทับไธสงค์ <p>รางวัลพนักงาน Back Office ดีเด่น (2 รางวัล)</p> <ol style="list-style-type: none"> นายนครินทร์ แก้ววานะ นางหยาดนที ปินตาโมงค์ <p>รางวัลพนักงานการเงินดีเด่น (1 รางวัล)</p> <ol style="list-style-type: none"> นางสาวจินตนา สิทธิเทพ
<p>4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>สำนักทะเบียนฯ ได้ใช้เกณฑ์ในการประเมินคุณสมบัติผู้ได้รับรางวัลเป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์ในการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมในงานบริหารงานบุคคล</p>
<p>5. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</p>	<p>เกณฑ์พฤติกรรมบางรายการไม่สามารถประเมินได้ในระยะเวลาอันสั้น</p>
<p>6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>โครงการส่งเสริมบุคลากรที่มีผลการดำเนินงานโดดเด่น ประจำปี 2565 สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p> <p>โครงการส่งเสริมบุคลากรที่มีผลการดำเนินงานโดดเด่น ประจำปี 2566 สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้ความสำคัญกับการเป็นหน่วยงานที่มีคุณธรรมและจริยธรรม โดยยึดถือตามค่านิยมหลักของค่านิยมของสำนักทะเบียนและประมวลผล “✓ RECORDS” ดังนี้

✓ Right	ถูกต้อง
Reliable	เชื่อถือได้
Efficient	มีประสิทธิภาพ
Customer focused	ใส่ใจผู้รับบริการให้ได้รับความพึงพอใจ
On time	ตรงเวลา
Responsive	ตอบสนองทันการณ์
Disciplined	เคร่งครัดในวินัย
Systematic	เป็นระบบ

เพื่อให้บุคลากรสำนักทะเบียนฯ ยึดถือค่านิยม “✓ RECORDS” เป็นแนวทางปฏิบัติ และนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังได้ส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับบุคลากรสำนักทะเบียนฯ โดยเริ่มตั้งแต่วันแรกของการบรรจุเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงาน เพื่อสร้างการรับรู้และตระหนักรู้ในสิ่งที่ควรปฏิบัติและไม่ควรปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2554 มีการจัดอบรม/ถ่ายทอด/สอนงาน เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องจริยธรรม รวมถึงสอดแทรกจริยธรรมผ่านการจัดอบรมและกิจกรรมต่างๆ เพื่อรักษามาตรฐานทางจริยธรรมอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

ข้อเสนอแนะเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงการมีจริยธรรมในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

1. เสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการนำจริยธรรมสำหรับผู้ปฏิบัติงานในสำนักทะเบียนฯ ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การนำไปประเมินผลการปฏิบัติงาน ความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน สิทธิ/สวัสดิการที่ควรได้รับ และการพิจารณามอบรางวัลบุคลากรดีเด่นสำนักทะเบียนฯ ประจำปี
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลของสำนักทะเบียนฯ มีความเข้าใจในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่นำข้อกำหนดทางจริยธรรมมาเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
3. มุ่งเน้นการสื่อสารด้านจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงานในเชิงรุกมากยิ่งขึ้น โดยการจัดทำสื่อรูปแบบต่างๆ ให้น่าสนใจ ทันสมัย และนำไปประชาสัมพันธ์ หรือจัดกิจกรรมถ่ายทอดไปยังทุกส่วนงานให้บุคลากรทุกระดับได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ

ผู้รายงาน 

(นางสาวชุลีพร บุรณสมภพ)

นักจัดการงานทั่วไป

ผู้บังคับบัญชา 

(นายอานวย โปธินาม)

เลขานุการสำนักทะเบียนและประมวลผล

พฤกษ์

ผู้บังคับบัญชา

(รองศาสตราจารย์ ดร.พฤกษ์ สกุลช่างสัจจะทัย)

ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล