



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เห็นสมควรดำเนินการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่มีความประพฤติเหมาะสมด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม เป็นที่ยอมรับของบุคลากรในมหาวิทยาลัยและสังคม เพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๗ (๑)

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (ก.จ.ม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก

๑.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่กำลังปฏิบัติหน้าที่

กรณีดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร หรือราชการในตำแหน่ง หรือรักษาราชการแทน ต้องเป็นตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑.๑.๑ ตำแหน่งรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดีหรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนักที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

๑.๑.๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการรองผู้อำนวยการสถาบัน/สำนักที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

๑.๑.๓ ตำแหน่งรองคณบดีหรือเทียบเท่า หัวหน้าภาควิชา

๑.๒ มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี นับตั้งแต่วันที่บรรจุ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘

๑.๓ มีความประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในสังคมด้านการครองตน ครองคน ครองงาน และปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ

๑.๔ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย

๑.๕ ไม่เคยถูกคำสั่งดำเนินการทางจรรยาบรรณหรืออยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางจรรยาบรรณ

๒. การได้มาของผู้เข้ารับการคัดเลือก ให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานคัดเลือกบุคลากรผู้มีจรรยาบรรณดีเด่นตามจำนวน ดังนี้

๒.๑ กลุ่มผู้บริหาร

๒.๑.๑ ให้มหาวิทยาลัยคัดเลือกและเสนอชื่อผู้บริหารผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น ดังนี้

(๑) ตำแหน่งรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดีหรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก จำนวน ๑ คน

(๒) ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการรองผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก จำนวน ๑ คน

๒.๑.๒ ให้คณะหรือหน่วยงานเทียบเท่าคณะหรือวิทยาลัย คัดเลือกและเสนอชื่อผู้บริหารผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น ตำแหน่งรองคณบดีหรือเทียบเท่า หัวหน้าภาควิชา จำนวนหน่วยงานละ ๑ คน

๒.๒ กลุ่มบุคลากรสายวิชาการและกลุ่มบุคลากรสายสนับสนุน

ให้คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก สำนักงาน กอง ศูนย์ คัดเลือกและเสนอชื่อบุคลากรผู้มีจรรยาบรรณดีเด่นในสังกัด ตามจำนวนที่คัดเลือกได้ ดังนี้

ที่	ชื่อหน่วยงาน	จำนวนที่คัดเลือกได้	
		สายวิชาการ	สายสนับสนุน
๑	คณะครุศาสตร์	๑ คน	๑ คน
๒	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	๑ คน	๑ คน
๓	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑ คน	๑ คน
๔	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑ คน	๑ คน
๕	คณะวิทยาการจัดการ	๑ คน	๑ คน
๖	คณะพยาบาลศาสตร์	๑ คน	๑ คน
๗	วิทยาลัยแม่ฮ่องสอน	๑ คน	๑ คน
๘	วิทยาลัยนานาชาติ	๑ คน	๑ คน
๙	วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย	๑ คน	๑ คน
๑๐	บัณฑิตวิทยาลัย	-	๑ คน
๑๑	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	๑ คน	๑ คน
๑๒	สำนักงานอธิการบดี ๑๒.๑ กองกลาง ๑๒.๒ กองคลัง ๑๒.๓ กองนโยบายและแผน ๑๒.๔ กองพัฒนานักศึกษา ๑๒.๕ กองบริหารงานบุคคล	-	๑ คน

ที่	ชื่อหน่วยงาน	จำนวนที่คัดเลือกได้	
		สายวิชาการ	สายสนับสนุน
	๑๒.๖ กองอาคารสถานที่ ๑๒.๗ กองการพัสดุ		
๑๓	สถาบันวิจัยและพัฒนา	-	๑ คน
๑๔	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	-	๑ คน
๑๕	สำนักทะเบียนและประมวลผล	-	๑ คน
๑๖	สำนักหอสมุด	-	๑ คน
๑๗	สำนักจัดจ้ดเพื่อการศึกษา	-	๑ คน
๑๘	สำนักงานวิทยาเขตแม่ฮ่องสอน ๑๘.๑ กองบริการกลาง ๑๘.๒ กองบริหารทั่วไป	-	๑ คน
๑๙	สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	-	๑ คน
๒๐	กองหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง สำนักงาน ศูนย์ ๒๐.๑ สำนักงานตรวจสอบภายใน ๒๐.๒ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ๒๐.๓ สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา ๒๐.๔ สำนักงานบริหารและจัดการทรัพย์สิน ๒๐.๕ สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ๒๐.๖ สำนักงานจัดการศึกษาทั่วไปและศิลปวิทยาศาสตร์ ๒๐.๗ ศูนย์ภาษา ๒๐.๘ สำนักงานสภาคณาจารย์และข้าราชการ ๒๐.๙ ศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริ (อพ.สธ.มรภ.ชม) ๒๐.๑๐ หน่วยงานภายในที่จัดตั้งโดยมหาวิทยาลัย - ศูนย์ศึกษาศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น - ศูนย์ความเป็นเลิศด้านกัญชาและเกษตรอินทรีย์ นานาชาติ - ศูนย์ปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีอวกาศและวิศวกรรม สิ่งแวดล้อม	-	๑ คน

๒.๓ การได้มาของผู้ได้รับการเสนอชื่อ กลุ่มผู้บริหาร

๒.๓.๑ ตามข้อ ๒.๑.๑ ให้อธิการบดีดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคล กลุ่มผู้บริหาร ผู้สมควรได้รับรางวัลจรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน โดยอธิการบดี เป็นประธานกรรมการ เพื่อทำหน้าที่พิจารณาคัดเลือกผู้บริหารผู้สมควรได้รับรางวัลผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น

๒.๓.๒ ตามข้อ ๒.๑.๒ ให้คณบดีหรือเทียบเท่า ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคล กลุ่มผู้บริหาร ผู้สมควรได้รับรางวัลจรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน โดยคณบดีหรือเทียบเท่า เป็นประธานกรรมการ เพื่อทำหน้าที่พิจารณาคัดเลือกผู้บริหารผู้สมควรได้รับรางวัลผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น

๒.๔ การได้มาของผู้ได้รับการเสนอชื่อ กลุ่มบุคลากรสายวิชาการและกลุ่มบุคลากรสายสนับสนุน

ตามข้อ ๒.๒ ให้คณบดีหรือเทียบเท่าหรือผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/สำนักงาน ของแต่ละหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคล กลุ่มบุคลากรสายวิชาการ และกลุ่มบุคลากรสายสนับสนุน ผู้สมควรได้รับรางวัลจรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน โดยให้คณบดีหรือผู้อำนวยการ เป็นประธานกรรมการ แล้วแต่กรณี

ยกเว้น กองหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง สำนักงาน ศูนย์ ตามลำดับที่ ๒๐ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคล กลุ่มบุคลากรสายสนับสนุน ผู้สมควรได้รับรางวัลจรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยให้หัวหน้าหน่วยงานคัดเลือกกันเองเป็นประธานกรรมการ และเลขานุการ พร้อมทั้งหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้แทนหน่วยงานละ ๑ คน เป็นกรรมการ โดยให้จัดส่งรายชื่อมายังกองบริหารงานบุคคลเพื่อเสนออธิการบดีแต่งตั้ง

ทั้งนี้ การได้มาของผู้ได้รับการเสนอชื่อผู้บริหารหรือบุคลากรอาจเสนอชื่อตนเองต่อคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลผู้สมควรได้รับรางวัลจรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ก็ได้ โดยกรอกแบบเสนอชื่อตนเองเพื่อขอเข้ารับการศึกษาคัดเลือกผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (แบบ ก.จ.ม. ๐๓) แล้วนำส่งไปยังอธิการบดี หรือคณบดี หรือผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/สำนักงาน แล้วแต่กรณี

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๓.๑ การดำเนินการตามข้อ ๒.๓ – ๒.๔ ให้พิจารณาจากการประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในสังคมด้านการครองตน ครองคน ครองงาน และการประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของบุคลากร ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕

๓.๒ ให้คณะกรรมการคัดเลือก ฯ แต่ละชุด ดำเนินการประเมินตามแบบประเมินและแบบสรุปผลการประเมิน ดังนี้

๓.๒.๑ แบบประเมินสำหรับการคัดเลือกผู้สมควรได้รับรางวัลผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ กรณีกลุ่มผู้บริหาร (แบบ ก.จ.ม. ๐๔) หรือ

๓.๒.๒ แบบประเมินสำหรับการคัดเลือกผู้สมควรได้รับรางวัลผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ กรณีกลุ่มบุคลากรสายวิชาการ (แบบ ก.จ.ม. ๐๕) หรือ

๓.๒.๓ แบบประเมินสำหรับการคัดเลือกผู้สมควรได้รับรางวัลผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ กรณีกลุ่มบุคลากรสายสนับสนุน (แบบ ก.จ.ม. ๐๖)

๓.๒.๔ แบบสรุปผลการประเมินสำหรับการคัดเลือกผู้สมควรได้รับการคัดเลือกผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (แบบ ก.จ.ม. ๐๗)

ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยแต่ละหัวข้อไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ และคะแนนประเมินเฉลี่ยในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๓.๓ เมื่อดำเนินการพิจารณาคัดเลือกและประเมินตามแบบประเมินแล้ว ให้เสนอชื่อผู้สมควรได้รับรางวัลต่อ ก.จ.ม. โดยจัดทำเป็นเอกสาร “ลับ” ส่งเอกสารถึงอธิการบดี ณ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี หรือสำนักงานวิทยาเขตแม่ฮ่องสอน ภายในวันที่ ๑ - ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ และถึงวันที่กองกลาง สำนักงานอธิการบดี หรือสำนักงานวิทยาเขตแม่ฮ่องสอนประทับตรารับหนังสือเป็นสำคัญ พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารหลักฐาน ดังนี้

๓.๓.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลผู้สมควรได้รับรางวัลจรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

๓.๓.๒ แบบเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการคัดเลือกผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (แบบ ก.จ.ม. ๐๑)

๓.๓.๓ แบบกรอกประวัติและผลงานของผู้สมควรได้รับการคัดเลือกผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (แบบ ก.จ.ม. ๐๒)

๓.๓.๔ แบบประเมินสำหรับการคัดเลือกผู้สมควรได้รับการคัดเลือกผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ กลุ่มผู้บริหาร (แบบ ก.จ.ม. ๐๔) หรือ แบบประเมินสำหรับการคัดเลือกผู้สมควรได้รับการคัดเลือกผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ กลุ่มบุคลากรสายวิชาการ (แบบ ก.จ.ม. ๐๕) หรือ แบบประเมินสำหรับการคัดเลือกผู้สมควรได้รับการคัดเลือกผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ กลุ่มบุคลากรสายสนับสนุน (แบบ ก.จ.ม. ๐๖)

๓.๓.๕ แบบสรุปผลการประเมินสำหรับการคัดเลือกผู้สมควรได้รับการคัดเลือกผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (แบบ ก.จ.ม. ๐๗)

๓.๓.๖ เอกสารหลักฐานประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และเอกสารหลักฐานผลงาน โดยทั่วไปซึ่งเป็นที่ยอมรับได้ที่แสดงให้เห็นว่าผู้ได้รับการคัดเลือกมีคุณสมบัติเป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในสังคมด้านการครองตน ครองคน ครองงาน และปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบ ก.จ.ม. ๐๑ - แบบ ก.จ.ม. ๐๗ ได้ที่เว็บไซต์ของกองบริหารงานบุคคล www.dhrm.cmru.ac.th

๓.๔ คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (ก.จ.ม.) ทำหน้าที่พิจารณาคัดเลือกผู้มีจรรยาบรรณดีเด่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้ได้มาตามจำนวนที่กำหนด แบ่งออกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

๓.๔.๑ กลุ่มผู้บริหาร จำนวนไม่เกิน ๓ คน ประกอบด้วย

(๑) ตำแหน่งรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดีหรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก จำนวน ๑ คน

(๒) ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการรองผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก จำนวน ๑ คน

(๓) ตำแหน่งรองคณบดีหรือเทียบเท่า หัวหน้าภาควิชา จำนวน ๑ คน

๓.๔.๒ กลุ่มบุคลากรสายวิชาการ จำนวนไม่เกิน ๑๐ คน

๓.๔.๓ กลุ่มบุคลากรสายสนับสนุน จำนวนไม่เกิน ๒๐ คน

๓.๕ ผลการพิจารณาของ ก.จ.ม. ถือเป็นที่สุด

๔. การมอบรางวัล

ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น จะได้รับรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ ในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ซึ่งเป็นวันคล้ายวันสถาปนาครบรอบ ๑๐๒ ปีของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดังนี้

๔.๑ ได้รับโล่เชิดชูเกียรติ

๔.๒ ได้รับเข็มเชิดชูเกียรติ

๔.๓ ได้รับการบันทึกประวัติในสูจิบัตรจรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ และจัดเก็บไว้ในหอเกียรติยศของมหาวิทยาลัย

๔.๔ ได้รับการบันทึกประวัติในทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) หรือทะเบียนประวัติประจำตัวบุคลากร

๕. ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นบุคลากรผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น มหาวิทยาลัยจะดำเนินการพิจารณาความดีความชอบเป็นกรณีพิเศษ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

กำหนดการและขั้นตอนการคัดเลือกบุคลากรผู้มีจรรยาบรรณดีเด่นของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

ที่	การดำเนินงาน	วันที่	สถานที่
๑	เผยแพร่ ๑) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากร ผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ๒) กำหนดการและขั้นตอนวิธีการคัดเลือก บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อรับรางวัลผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ๓) แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้ในการคัดเลือก	๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘	คณะ วิทาลัย สถาบัน สำนัก กอง และหน่วยงาน ที่มีฐานะเทียบเท่ากอง
๒	หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ และดำเนินการคัดเลือกบุคลากรผู้สมควรได้รับ รางวัลผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น	๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	คณะ วิทาลัย สถาบัน สำนัก กอง และหน่วยงาน ที่มีฐานะเทียบเท่ากอง
๓	ให้ทุกหน่วยงานเสนอชื่อบุคลากรผู้สมควรได้รับ รางวัลผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น พร้อมทั้งจัดส่ง เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ถึงอธิการบดี ณ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี หรือสำนักงานวิทยาเขตแม่ฮ่องสอน	ภายในวันที่ ๑ - ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	๑. คณะ วิทาลัย สถาบัน สำนัก กอง และหน่วยงาน ที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ๒. กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ๓. สำนักงานวิทยาเขต แม่ฮ่องสอน
๔	คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ (ก.จ.ม.) ประชุมเพื่อพิจารณา คัดเลือก	ภายใน เดือนมีนาคม ๒๕๖๙	ห้องประชุมชั้น ๒ อาคารราชภัฏ เฉลิมพระเกียรติ
๕	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับรางวัลผู้มีจรรยาบรรณ ดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙	ภายใน เดือนมีนาคม ๒๕๖๙	๑. คณะ วิทาลัย สถาบัน สำนัก กอง และหน่วยงาน ที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ๒. กองบริหารงานบุคคล
๖	บุคลากรที่ได้รับการคัดเลือก เข้ารับรางวัล ในพิธีวันสถาปนามหาวิทยาลัย	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙	ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะแจ้งให้ทราบในภายหลัง

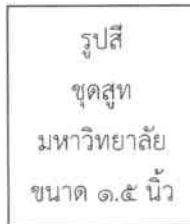
หมายเหตุ : วัน เวลา และสถานที่ อาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

แบบเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการคัดเลือกผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

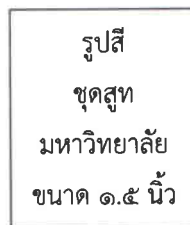
สังกัด.....

กลุ่ม



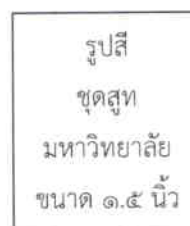
นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ.....
วันที่บรรจุ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
รวมอายุราชการ.....ปี.....เดือน นับถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....
สังกัด.....
วุฒิการศึกษาสูงสุด.....จากสถาบันการศึกษา.....
เมื่อ พ.ศ.....

กลุ่ม



นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ.....
วันที่บรรจุ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
รวมอายุราชการ.....ปี.....เดือน นับถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....
สังกัด.....
วุฒิการศึกษาสูงสุด.....จากสถาบันการศึกษา.....
เมื่อ พ.ศ.....

กลุ่ม



นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ.....
วันที่บรรจุ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
รวมอายุราชการ.....ปี.....เดือน นับถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....
สังกัด.....
วุฒิการศึกษาสูงสุด.....จากสถาบันการศึกษา.....
เมื่อ พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ๑. ผู้รับรองเอกสาร คือ หัวหน้าหน่วยงาน

๒. เรียงลำดับ โดยเริ่มจากกลุ่ม ตำแหน่ง/ระดับ สูงขึ้นก่อน

๓. จำนวนเพิ่มหรือลด ตามเกณฑ์ที่กำหนด

แบบกรอกประวัติและผลงานของผู้สมัครได้รับการคัดเลือกผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

รูปสี่
ชุดสูง
มหาวิทยาลัย
ขนาด ๑.๕ นิ้ว

○ กลุ่มผู้บริหาร

- ☐ (๑) รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดีหรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก
- ☐ (๒) ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก
- ☐ (๓) รองคณบดีหรือเทียบเท่า หัวหน้าภาควิชา

○ กลุ่มบุคลากรสายวิชาการ

○ กลุ่มบุคลากรสายสนับสนุน

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ).....

๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี

๓. วันที่บรรจุ ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

นับถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ มีระยะเวลาปฏิบัติงาน.....ปี.....เดือน

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....อัตราค่าจ้าง.....บาท

๕. ประวัติการศึกษา (เรียงตามคุณวุฒิที่ได้รับสูงสุด และลดลงตามลำดับ)

คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
.....			
.....			
.....			

๖. โทรศัพท์ที่ทำงาน โทรศัพท์มือถือ

๗. ที่อยู่ติดต่อ

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....E-mail.....

LINE ID..... Facebook

๘. ○ ข้าพเจ้าไม่เคยได้รับคัดเลือกเพื่อรับรางวัลผู้มีจรรยาบรรณดีเด่นมาก่อน

○ ข้าพเจ้าเคยได้รับคัดเลือกเพื่อรับรางวัลผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น เมื่อปี พ.ศ.

๙. พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นชัดเจนว่าเป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในสังคม
ด้านการครองตน การครองคน การครองงาน และการปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ
ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี (โปรดระบุ)

พฤติกรรมที่แสดงออกให้เห็นถึง เป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในสังคม ด้านการครองตน การครองคน การครองงาน และการปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ	ผลงานโดยทั่วไปซึ่งเป็นที่ยอมรับได้ หรือรางวัล/ประกาศเกียรติคุณ ที่ได้รับในระดับหน่วยงาน มหาวิทยาลัย ชุมชนหรือระดับประเทศ หรือระดับนานาชาติ (ถ้ามี)
<u>การครองตน</u> 	
<u>การครองคน</u> 	
<u>การครองงาน</u> 	
<u>การปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ</u> 	

๑๐. คติพจน์ที่ยึดถือในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

๑๑. ปณิธานความดีที่จะปฏิบัติต่อไป

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ)เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบเสนอชื่อตนเองเพื่อขอเข้ารับการคัดเลือกผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

รูปสี
ชุดสุท
มหาวิทยาลัย
ขนาด ๑.๕ นิ้ว

○ กลุ่มผู้บริหาร

- ☐ (๑) รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดีหรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก
- ☐ (๒) ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก
- ☐ (๓) รองคณบดีหรือเทียบเท่า หัวหน้าภาควิชา

○ กลุ่มบุคลากรสายวิชาการ

○ กลุ่มบุคลากรสายสนับสนุน

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ).....

๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี

๓. วันที่บรรจุ ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

นับถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ มีระยะเวลาปฏิบัติราชการ.....ปี.....เดือน

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....อัตราค่าจ้าง.....บาท

๕. ประวัติการศึกษา (เรียงตามคุณวุฒิที่ได้รับสูงสุด และลดลงตามลำดับ)

คุณวุฒิ	สาขาวิชา	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
.....			
.....			
.....			

๖. โทรศัพท์ที่ทำงาน โทรศัพท์มือถือ

๗. ที่อยู่ติดต่อ

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....E-mail.....

LINE ID..... Facebook

๘. ○ ข้าพเจ้าไม่เคยได้รับคัดเลือกเพื่อรับรางวัลผู้มีจรรยาบรรณดีเด่นมาก่อน

○ ข้าพเจ้าเคยได้รับคัดเลือกเพื่อรับรางวัลผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น เมื่อปี พ.ศ.

๙. พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นชัดเจนว่าเป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในสังคมด้านการครองตน การครองคน การครองงาน และการปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี (โปรดระบุ)

พฤติกรรมที่แสดงออกให้เห็นถึง เป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในสังคม ด้านการครองตน การครองคน การครองงาน และการปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ	ผลงานโดยทั่วไปซึ่งเป็นที่ยอมรับได้ หรือรางวัล/ประกาศเกียรติคุณ ที่ได้รับในระดับหน่วยงาน มหาวิทยาลัย ชุมชนหรือระดับประเทศ หรือระดับนานาชาติ (ถ้ามี)
<u>การครองตน</u>	
<u>การครองคน</u>	
<u>การครองงาน</u>	
<u>การปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ</u>	

๑๐. คติพจน์ที่ยึดถือในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

๑๑. ปณิธานความดีที่จะปฏิบัติต่อไป

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ)ผู้เสนอชื่อตนเอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำชี้แจงแนวทางการกรอกแบบประวัติและผลงานของผู้สมัครได้รับการคัดเลือก
และแบบเสนอชื่อตนเองเพื่อขอเข้ารับการศึกษาเพื่อรับรางวัลผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. การครองตน หมายถึง ความประพฤติ การปฏิบัติตนด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณบุคลากร เป็นที่ยอมรับของบุคคลในสังคม ประกอบด้วยคุณธรรม ควรแก่การยกย่อง โดยมีประเด็นพิจารณาดังนี้

๑.๑ การปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา

- ๑.๑.๑ ละเว้นต่อการประพฤติก้าวและไม่วุ่นวาย
- ๑.๑.๒ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ
- ๑.๑.๓ ซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น
- ๑.๑.๔ เมตตา กรุณา โอบอ้อมอารีต่อบุคคลอื่นโดยทั่วไป

๑.๒ การรักษาและปฏิบัติตามระเบียบวินัยและกฎหมาย

- ๑.๒.๑ รักษาและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้
- ๑.๒.๒ ประพฤติและปฏิบัติตน อันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไป
- ๑.๒.๓ เชื่อฟัง และให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา
- ๑.๒.๔ ตรงต่อเวลา

๑.๓ การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

- ๑.๓.๑ ยึดความประหยัด ตัดทอนค่าใช้จ่ายในทุกด้าน ลดละความฟุ่มเฟือยในการใช้ชีวิต
- ๑.๓.๒ ยึดถือการประกอบอาชีพด้วยความถูกต้อง ซื่อสัตย์สุจริต
- ๑.๓.๓ ละเลิกการแก่งแย่งผลประโยชน์ และแข่งขันกันในทางการค้าแบบต่อสู้กันอย่างรุนแรง
- ๑.๓.๔ ไม่หยุดนิ่งที่จะหาทางให้ชีวิตหลุดพ้นจากความทุกข์ยาก ด้วยการขวนขวาย

ใฝ่หาความรู้ให้มีรายได้เพิ่มพูนขึ้น จนถึงขั้นพอเพียงเป็นเป้าหมายสำคัญ

- ๑.๓.๕ ปฏิบัติตนในแนวทางที่ดี ลดละสิ่งชั่ว ประพฤติตนตามหลักศาสนา

๒. การครองคน หมายถึง เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผย ทั้งต่อหน้าและลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ และให้ความร่วมมือ โดยมีประเด็นพิจารณา ดังนี้

๒.๑ ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา

เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้รับบริการ

- ๒.๑.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- ๒.๑.๒ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- ๒.๑.๓ กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ
- ๒.๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๒.๒ ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ และให้ความช่วยเหลือ

๒.๒.๑ ให้ความเห็น ปรีกษา และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ

๒.๒.๒ มีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ

๒.๒.๓ ยอมรับและฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน

๒.๒.๔ สามารถคิดและเสนอเหตุผล

๒.๒.๕ สามารถปฏิบัติงานเต็มที่ตามความรู้ ความสามารถ

๒.๒.๖ เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น

๒.๓ ให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์

๒.๓.๑ สำนึกและถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องให้บริการ

๒.๓.๒ ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งที่ดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์

๒.๓.๓ ให้บริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ

๒.๓.๔ มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน

๒.๔ การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเอง และต่อผู้อื่น

๒.๔.๑ ประพฤติและปฏิบัติตรงหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด

๒.๔.๒ ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหา โดยใช้เหตุผล

๒.๕ การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน

๒.๕.๑ ให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น

๒.๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน

๒.๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

๓. การครองงาน หมายถึง ประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่่าเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยมี ประเด็นพิจารณา ดังนี้

๓.๑ มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน

๓.๑.๑ มีความรู้และเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ มติ กฎหมาย และนโยบาย

๓.๑.๒ สามารถนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๓.๑.๓ สามารถแก้ปัญหา และมีปฏิภาณ ไหวพริบ ในการปฏิบัติงาน

๓.๑.๔ รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความเต็มใจ

๓.๒ ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่

- ๓.๒.๑ ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๓.๒.๒ ตั้งใจปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ
- ๓.๒.๓ สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ
- ๓.๒.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๒.๕ ร่วมมือและช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน

๓.๓ ความขยัน และพากเพียรในการทำงาน

- ๓.๓.๑ กระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ
- ๓.๓.๒ ขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการหรืองานที่รับผิดชอบ
- ๓.๓.๓ ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน
- ๓.๓.๔ ปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ หรืออัตรากำลัง

๓.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน

- ๓.๔.๑ สามารถคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
- ๓.๔.๒ สามารถปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๓.๔.๓ สามารถทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี

๓.๕ การมีผลงานดีเด่นที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยและสังคม หมายถึง มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง ให้หมายรวมถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกัมหาวิทยาลัยและสังคม ทั้งนี้ อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์และ/หรือผลการปฏิบัติที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสาร แต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้ที่เกี่ยวข้องสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร เป็นผลงานดีเด่น ที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โล่รางวัล เกียรติบัตร และอื่น ๆ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

- ๓.๕.๑ เป็นผลงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๓.๕.๒ เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุทสาหะ
- ๓.๕.๓ เป็นผลงานดีเด่นที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคลากรอื่นได้
- ๓.๕.๔ เป็นผลงานที่มหาวิทยาลัยได้รับประโยชน์
- ๓.๕.๕ นักศึกษา บุคลากร หรือบุคคลภายนอก ได้รับประโยชน์จากผลงานที่ปฏิบัติงาน
- ๓.๕.๖ ใช้งบประมาณของมหาวิทยาลัยน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก

๔. การปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ หมายถึง ประมวลความประพฤติที่สภามหาวิทยาลัย กำหนดขึ้นตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรี และส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติคุณ อันจะยังให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธาและยกย่องของบุคคลทั่วไป โดยมีประเด็นพิจารณา ดังนี้

๔.๑ จรรยาบรรณต่อตนเอง

๔.๑.๑ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงเป็นผู้มีศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรมอันดีงาม ละเว้นจากอบายมุข ความชั่วทั้งปวง

๔.๑.๒ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย

๔.๑.๓ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงมีเจตคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม

๔.๑.๔ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔.๒ จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน และหน่วยงาน

๔.๒.๑ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงยึดมั่นในเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัย ไม่ประพฤติ และไม่ปฏิบัติในทางที่ทำให้มหาวิทยาลัยเสื่อมเสียชื่อเสียง

๔.๒.๒ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

๔.๒.๓ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัย เป็นสำคัญ

๔.๒.๔ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และให้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่

๔.๒.๕ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย อย่างประหยัดคุ้มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

๔.๒.๖ ศึกษาหาความรู้ วางแผนพัฒนาตนเอง พัฒนางาน และสะสมผลงาน อย่างสม่ำเสมอ

๔.๓ จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

๔.๓.๑ บุคลากรมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาพึงมีความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานให้ความร่วมมือช่วยเหลือส่วนราชการหรือหน่วยงานของตนเอง ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การร่วมทำงานและการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางาน ในความรับผิดชอบด้วย

๔.๓.๒ บุคลากรมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนการปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๔.๓.๓ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๔.๓.๔ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี

๔.๓.๕ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๔.๔ จรรยาบรรณต่อนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และสังคม

๔.๔.๑ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงให้บริการนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และผู้มาติดต่องาน ด้วยความมีน้ำใจ เอื้อเฟื้อ และใช้กริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่ อยู่ในอำนาจของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่า มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ

๔.๔.๒ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือของนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชนและผู้ติดต่องาน

๔.๔.๓ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ซึ่งมีมูลค่า เกินกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือเกินกว่าวิสัยที่วิญญูชนจะพึงให้กันโดยเสนหาจากนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และผู้มาติดต่องานหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น หากได้รับไว้แล้ว และทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชา ทราบโดยเร็วเพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

๔.๕ จรรยาบรรณของผู้บริหาร

๔.๕.๑ ผู้บริหารพึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ

๔.๕.๒ ผู้บริหารพึงยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนการปกครอง ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๔.๕.๓ ผู้บริหารพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยการยึดหลักความเป็นธรรมและเสมอภาค

๔.๕.๔ ผู้บริหารพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เสียสละ อุดม

๔.๕.๕ ผู้บริหารพึงทำงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้

๔.๕.๖ ผู้บริหารพึงคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ คำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อบุคลากร ของมหาวิทยาลัย

๔.๕.๗ ผู้บริหารพึงรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๔.๕.๘ ผู้บริหารพึงมีคุณธรรมในการบริหารจัดการ เช่น การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การมอบหมายงาน เป็นต้น

๔.๖ จรรยาบรรณต่อวิชาชีพคณาจารย์

๔.๖.๑ อาจารย์พึงดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์และบุคคลทั่วไป ทั้งด้าน
ความประพฤติส่วนตัวและการปฏิบัติงาน

๔.๖.๒ อาจารย์พึงสอนศิษย์อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ ไม่ปิดบังความรู้
ทางวิชาการ ช่วยเหลือและปฏิบัติต่อศิษย์อย่างเมตตาและเป็นธรรม

๔.๖.๓ อาจารย์พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เสียสละ อดทน ซื่อสัตย์ สุจริต

๔.๖.๔ อาจารย์พึงปฏิบัติงานโดยมีเสรีภาพทางวิชาการไม่ถูกครอบงำด้วยอิทธิพล
หรือประโยชน์อื่นใด

๔.๖.๕ อาจารย์พึงหมั่นศึกษา ค้นคว้า ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี
ให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา

๔.๖.๖ อาจารย์พึงเป็นนักวิจัยที่มีจรรยาบรรณนักวิจัยตามข้อกำหนดของคณะกรรมการ
การวิจัยแห่งชาติ

๔.๖.๗ อาจารย์พึงปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานเยี่ยงกัลยาณมิตร ช่วยเหลือ ส่งเสริม
และเกื้อกูลซึ่งกันและกัน

๔.๖.๘ อาจารย์พึงสร้างและส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ และมีส่วนร่วมในการพัฒนา
มหาวิทยาลัย

๔.๖.๙ อาจารย์พึงละเว้นจากการนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน
โดยมิชอบ

๔.๖.๑๐ อาจารย์พึงเป็นนักวิชาการที่รอบรู้ในสาขาวิชาของตนเองเพื่อชี้นำสังคมท้องถิ่น
และประเทศชาติ

๔.๖.๑๑ อาจารย์พึงรักษาศักดิ์ศรี เกียรติยศ และภูมิธรรมแห่งตนให้เหมาะสม
กับความเป็นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย

๔.๗ จรรยาบรรณต่อวิชาชีพบุคลากรสายสนับสนุน

๔.๗.๑ บุคลากรสายสนับสนุนพึงเป็นผู้ใฝ่รู้ในวิทยาการใหม่ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ
ในการทำงานที่ตนได้รับมอบหมาย

๔.๗.๒ บุคลากรสายสนับสนุนพึงมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

๔.๗.๓ บุคลากรสายสนับสนุนพึงพร้อมรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของผู้อื่น
เพื่อพิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่องานของส่วนราชการมหาวิทยาลัย

๔.๗.๔ บุคลากรสายสนับสนุนพึงหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของบุคลากร
มหาวิทยาลัย ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เรื่องส่วนบุคคล และ/หรือ เรื่องความเป็นไปในส่วนราชการ
ออกไปเปิดเผยหรือวิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลและภาพลักษณ์โดยรวมของ
มหาวิทยาลัย

๔.๗.๕ บุคลากรสายสนับสนุนพึงรับฟังคำแนะนำและยอมรับในการสั่งการ
ของผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารส่วนราชการ ในสิ่งที่ถูกต้อง

๔.๗.๖ บุคลากรสายสนับสนุนพึงหลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานที่ข้ามขั้นตอนการบังคับบัญชา

๔.๗.๗ บุคลากรสายสนับสนุนพึงปรับตัวให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่น
ด้วยความสุภาพมีน้ำใจและมีมนุษยสัมพันธ์อันดีต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

๔.๗.๘ บุคลากรสายสนับสนุนไม่ปิดบังข้อมูลและวิธีการที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
ต่อผู้ร่วมงาน

๔.๗.๙ บุคลากรสายสนับสนุนพึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพ ในกรณีที่วิชาชีพใด
มีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

แบบประเมินสำหรับการคัดเลือกผู้สมควรได้รับรางวัลผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
กลุ่มผู้บริหาร

- ☐ (๑) รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดีหรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก
- ☐ (๒) ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก
- ☐ (๓) รองคณบดีหรือเทียบเท่า หัวหน้าภาควิชา

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

คำชี้แจง : แบบประเมินนี้ ประกอบด้วย ๔ หัวข้อ ได้แก่ การครองตน การครองคน การครองงาน
และการปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน โดยแต่ละหัวข้อมีประเด็นพิจารณา
ที่กำหนดไว้เป็นแนวทางในการประเมิน ดังรายละเอียดแนบท้ายแบบประเมิน

ที่	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๑	การครองตน	๑๐	
	<u>ประเด็นพิจารณา</u>		
	๑.๑ การปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา	๓	
	๑.๒ การรักษาและปฏิบัติตามระเบียบวินัยและกฎหมาย	๔	
	๑.๓ การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	๓	
๒	การครองคน	๑๐	
	<u>ประเด็นพิจารณา</u>		
	๒.๑ ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดี กับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้รับบริการ	๒	
	๒.๒ ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ และให้ความช่วยเหลือ	๒	
	๒.๓ ให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์	๒	
	๒.๔ การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเอง และต่อผู้อื่น	๒	
	๒.๕ การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะ ทั้งในและนอกหน่วยงาน	๒	

ที่	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๓	การครองงาน	๑๐	
	<u>ประเด็นพิจารณา</u>		
	๓.๑ มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน	๒	
	๓.๒ ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่	๒	
	๓.๓ ความขยัน และพากเพียรในการทำงาน	๒	
	๓.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน	๒	
	๓.๕ การมีผลงานดีเด่นที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยและสังคม	๒	
๔	การปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ	๗๐	
๔.๑	จรรยาบรรณต่อตนเอง	๑๐	
	<u>ประเด็นพิจารณา</u>		
	๔.๑.๑ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงเป็นผู้มีศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม อันดีงาม ละเว้นจากอบายมุข ความชั่วทั้งปวง	๓	
	๔.๑.๒ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่ วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย	๓	
	๔.๑.๓ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงมีเจตคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม	๒	
	๔.๑.๔ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะ ในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๒	
๔.๒	จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน และหน่วยงาน	๑๐	
	<u>ประเด็นพิจารณา</u>		
	๔.๒.๑ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงยึดมั่นในเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัย ไม่ประพฤติและไม่ปฏิบัติในทางที่ทำให้มหาวิทยาลัยเสื่อมเสียชื่อเสียง	๒	
	๔.๒.๒ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ	๒	
	๔.๒.๓ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมาย อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ	๑.๕	
	๔.๒.๔ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลา ในการปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้เป็นประโยชน์ ต่อมหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่	๑.๕	

ที่	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
	๔.๒.๕ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัดคุ้มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง	๑.๕	
	๔.๒.๖ ศึกษาหาความรู้ วางแผนพัฒนาตนเอง พัฒนางาน และสะสมผลงานอย่างสม่ำเสมอ	๑.๕	
๔.๓	จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน	๑๐	
	<u>ประเด็นพิจารณา</u>		
	๔.๓.๑ บุคลากรมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้ความร่วมมือช่วยเหลือส่วนราชการหรือหน่วยงานของตนเอง ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การร่วมทำงาน และการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย	๒	
	๔.๓.๒ บุคลากรมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม	๒	
	๔.๓.๓ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม	๒	
	๔.๓.๔ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี	๒	
	๔.๓.๕ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน	๒	
๔.๔	จรรยาบรรณต่อนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และสังคม	๑๐	
	<u>ประเด็นพิจารณา</u>		
	๔.๔.๑ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงให้บริการนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และผู้มาติดต่องานด้วยความมีน้ำใจ เอื้อเฟื้อ และใช้กริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่ออย่างหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ	๕	

ที่	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
	๔.๔.๒ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือของนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชนและผู้ติดต่อกัน	๓	
	๔.๔.๓ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ซึ่ง มีมูลค่าเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือเกินกว่าวิสัยที่วิญญูชนจะพึงให้กัน โดยเสนอหาจากนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และผู้มาติดต่อกัน หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น หากได้รับไว้แล้ว และทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่า เกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วเพื่อดำเนินการ ตามสมควรแก่กรณี	๓	
๔.๕	จรรยาบรรณของผู้บริหาร	๓๐	
	<u>ประเด็นพิจารณา</u>		
	๔.๕.๑ ผู้บริหารพึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ	๔	
	๔.๕.๒ ผู้บริหารพึงยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาตลอดจน การปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้อง ตามทำนองคลองธรรม	๓	
	๔.๕.๓ ผู้บริหารพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยการยึดหลักความเป็นธรรมและเสมอภาค	๔	
	๔.๕.๔ ผู้บริหารพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เสียสละ อดทน	๔	
	๔.๕.๕ ผู้บริหารพึงทำงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้	๔	
	๔.๕.๖ ผู้บริหารพึงคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ คำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อ บุคลากรของมหาวิทยาลัย	๔	
	๔.๕.๗ ผู้บริหารพึงรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๓	
	๔.๕.๘ ผู้บริหารพึงมีคุณธรรมในการบริหารจัดการ เช่น การแต่งตั้ง การเลื่อน ขึ้นเงินเดือน การมอบหมายงาน เป็นต้น	๔	
คะแนนรวม		๑๐๐	

หมายเหตุ : ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้รับคะแนน ดังนี้

๑. คะแนนประเมินเฉลี่ยแต่ละหัวข้อการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐
๒. คะแนนประเมินเฉลี่ยในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

รายละเอียดของประเด็นพิจารณาในแต่ละหัวข้อการประเมิน

๑. การครองตน หมายถึง ความประพฤติ การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณบุคลากร เป็นที่ยอมรับของบุคคลในสังคม ประกอบด้วยคุณธรรม ควรแก่การยกย่อง โดยมีประเด็นพิจารณาดังนี้

๑.๑ การปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา

- ๑.๑.๑ ละเว้นต่อการประพฤติชั่วและไม่ลุ่มหลงอบายมุข
- ๑.๑.๒ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ
- ๑.๑.๓ ซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น
- ๑.๑.๔ เมตตา กรุณา โอบอ้อมอารีต่อบุคคลอื่นโดยทั่วไป

๑.๒ การรักษาและปฏิบัติตามระเบียบวินัยและกฎหมาย

- ๑.๒.๑ รักษาและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้
- ๑.๒.๒ ประพฤติและปฏิบัติตน อันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไป
- ๑.๒.๓ เชื่อฟัง และให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา
- ๑.๒.๔ ตรงต่อเวลา

๑.๓ การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

- ๑.๓.๑ ยึดความประหยัด ตัดทอนค่าใช้จ่ายในทุกด้าน ลดละความฟุ่มเฟือยในการใช้ชีวิต
- ๑.๓.๒ ยึดถือการประกอบอาชีพด้วยความถูกต้อง ซื่อสัตย์สุจริต
- ๑.๓.๓ ละเลิกการแก่งแย่งผลประโยชน์ และแข่งขันกันในการค้าแบบต่อสู้กันอย่างรุนแรง
- ๑.๓.๔ ไม่หยุดนิ่งที่จะหาทางให้ชีวิตหลุดพ้นจากความทุกข์ยาก ด้วยการขวนขวายใฝ่หาความรู้ให้มีรายได้เพิ่มพูนขึ้น จนถึงขั้นพอเพียงเป็นเป้าหมายสำคัญ
- ๑.๓.๕. ปฏิบัติตนในแนวทางที่ดี ลดละสิ่งชั่ว ประพฤติตนตามหลักศาสนา

๒. การครองคน หมายถึง เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผย ทั้งต่อหน้าและลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ และให้ความร่วมมือ โดยมีประเด็นพิจารณา ดังนี้

๒.๑ ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา

เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้รับบริการ

- ๒.๑.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- ๒.๑.๒ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- ๒.๑.๓ กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ
- ๒.๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๒.๒ ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ และให้ความช่วยเหลือ

๒.๒.๑ ให้ความเห็น ปรีกษา และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ

๒.๒.๒ มีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ

๒.๒.๓ ยอมรับและฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน

๒.๒.๔ สามารถคิดและเสนอเหตุผล

๒.๒.๕ สามารถปฏิบัติงานเต็มที่ตามความรู้ ความสามารถ

๒.๒.๖ เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น

๒.๓ ให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์

๒.๓.๑ สำนึกและถือเป็นที่ที่จะต้องให้บริการ

๒.๓.๒ ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งที่ดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์

๒.๓.๓ ให้บริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ

๒.๓.๔ มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน

๒.๔ การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเอง และต่อผู้อื่น

๒.๔.๑ ประพฤติและปฏิบัติตรงหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด

๒.๔.๒ ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหา โดยใช้เหตุผล

๒.๕ การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน

๒.๕.๑ ให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น

๒.๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน

๒.๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

๓. การครองงาน หมายถึง ประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่ำเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยมีประเด็นพิจารณา ดังนี้

๓.๑ มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน

๓.๑.๑ มีความรู้และเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ มติ กฎหมาย

และนโยบาย

๓.๑.๒ สามารถนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๓.๑.๓ สามารถแก้ปัญหา และมีปฏิภาณ ไหวพริบ ในการปฏิบัติงาน

๓.๑.๔ รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

ด้วยความเต็มใจ

๓.๒ ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่

- ๓.๒.๑ ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๓.๒.๒ ตั้งใจปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ
- ๓.๒.๓ สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ
- ๓.๒.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๒.๕ ร่วมมือและช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน

๓.๓ ความขยัน และพากเพียรในการทำงาน

- ๓.๓.๑ กระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ
- ๓.๓.๒ ขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการหรืองานที่รับผิดชอบ
- ๓.๓.๓ ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน
- ๓.๓.๔ ปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์

หรืออัตรากำลัง

๓.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน

- ๓.๔.๑ สามารถคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
- ๓.๔.๒ สามารถปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๓.๔.๓ สามารถทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี

๓.๕ การมีผลงานดีเด่นที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยและสังคม หมายถึง มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง ให้หมายรวมถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกัมหาวิทยาลัยและสังคม ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์และ/หรือผลการปฏิบัติที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้ที่เกี่ยวข้องสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร เป็นผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยม เป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โล่รางวัล เกียรติบัตร และอื่น ๆ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบดังต่อไปนี้

- ๓.๕.๑ เป็นผลงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๓.๕.๒ เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ
- ๓.๕.๓ เป็นผลงานดีเด่นที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคลากรอื่นได้
- ๓.๕.๔ เป็นผลงานที่มหาวิทยาลัยได้รับประโยชน์
- ๓.๕.๕ นักศึกษา บุคลากร หรือบุคคลภายนอก ได้รับประโยชน์จากผลงานที่ปฏิบัติงาน
- ๓.๕.๖ ใช้งบประมาณของมหาวิทยาลัยน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก

๔. การปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ หมายถึง ประมวลความประพฤติที่สภามหาวิทยาลัย กำหนดขึ้นตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรี และส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติคุณ อันจะยังให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธา และยกย่องของบุคคลทั่วไป โดยมีประเด็นพิจารณา ดังนี้

๔.๑ จรรยาบรรณต่อตนเอง

๔.๑.๑ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงเป็นผู้มีศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรมอันดีงาม ละเว้นจากอบายมุข ความชั่วทั้งปวง

๔.๑.๒ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย

๔.๑.๓ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงมีเจตคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม

๔.๑.๔ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔.๒ จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน และหน่วยงาน

๔.๒.๑ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงยึดมั่นในเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัย ไม่ประพฤติ และไม่ปฏิบัติในทางที่ทำให้มหาวิทยาลัยเสื่อมเสียชื่อเสียง

๔.๒.๒ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

๔.๒.๓ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัย เป็นสำคัญ

๔.๒.๔ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาในการปฏิบัติ หน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่

๔.๒.๕ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัด คุ่มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

๔.๒.๖ ศึกษาหาความรู้ วางแผนพัฒนาตนเอง พัฒนางาน และสะสมผลงานอย่างสม่ำเสมอ

๔.๓ จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

๔.๓.๑ บุคลากรมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาพึงมีความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานให้ความร่วมมือช่วยเหลือส่วนราชการหรือหน่วยงานของตนเอง ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การร่วมทำงานและการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางาน ในความรับผิดชอบด้วย

๔.๓.๒ บุคลากรมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๔.๓.๓ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๔.๓.๔ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี

๔.๓.๕ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๔.๔ จรรยาบรรณต่อนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และสังคม

๔.๔.๑ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงให้บริการนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และผู้มาติดต่องาน ด้วยความมีน้ำใจ เอื้อเฟื้อ และใช้กริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่า มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ

๔.๔.๒ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือของนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชนและผู้ติดต่องาน

๔.๔.๓ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ซึ่งมีมูลค่าเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือเกินกว่าวิสัยที่วิญญูชนจะพึงให้กันโดยเสน่หาจากนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และผู้มาติดต่องานหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

๔.๕ จรรยาบรรณของผู้บริหาร

๔.๕.๑ ผู้บริหารพึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ

๔.๕.๒ ผู้บริหารพึงยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๔.๕.๓ ผู้บริหารพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยการยึดหลักความเป็นธรรมและเสมอภาค

๔.๕.๔ ผู้บริหารพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เสียสละ อุดมทุน

๔.๕.๕ ผู้บริหารพึงทำงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้

๔.๕.๖ ผู้บริหารพึงคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ คำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัย

๔.๕.๗ ผู้บริหารพึงรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๔.๕.๘ ผู้บริหารพึงมีคุณธรรมในการบริหารจัดการ เช่น การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การมอบหมายงาน เป็นต้น

แบบประเมินสำหรับการคัดเลือกผู้สมควรได้รับรางวัลผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

กลุ่มบุคลากรสายวิชาการ

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

คำชี้แจง : แบบประเมินนี้ ประกอบด้วย ๔ หัวข้อ ได้แก่ การครองตน การครองคน การครองงาน และการปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน โดยแต่ละหัวข้อมีการประเมินประเด็นพิจารณาที่กำหนดไว้เป็นแนวทางในการประเมิน ดังรายละเอียดแนบท้ายแบบประเมิน

ที่	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๑	การครองตน	๑๐	
	<u>ประเด็นพิจารณา</u>		
	๑.๑ การปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา	๓	
	๑.๒ การรักษาและปฏิบัติตามระเบียบวินัยและกฎหมาย	๔	
	๑.๓ การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	๓	
๒	การครองคน	๑๐	
	<u>ประเด็นพิจารณา</u>		
	๒.๑ ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้รับบริการ	๒	
	๒.๒ ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความช่วยเหลือ	๒	
	๒.๓ ให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์	๒	
	๒.๔ การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเอง และต่อผู้อื่น	๒	
	๒.๕ การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน	๒	
๓	การครองงาน	๑๐	
	<u>ประเด็นพิจารณา</u>		
	๓.๑ มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน	๒	
	๓.๒ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่	๒	
	๓.๓ ความขยัน และพากเพียรในการทำงาน	๒	
	๓.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน	๒	
	๓.๕ การมีผลงานดีเด่นที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยและสังคม	๒	

ที่	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๔	การปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ	๗๐	
๔.๑	จรรยาบรรณต่อตนเอง	๑๐	
	<u>ประเด็นพิจารณา</u>		
	๔.๑.๑ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงเป็นผู้มีศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม อันดีงาม ละเว้นจากอบายมุข ความชั่วทั้งปวง	๓	
	๔.๑.๒ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่ วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย	๓	
	๔.๑.๓ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงมีเจตคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม	๒	
	๔.๑.๔ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะ ในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๒	
๔.๒	จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน และหน่วยงาน	๑๐	
	<u>ประเด็นพิจารณา</u>		
	๔.๒.๑ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงยึดมั่นในเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัย ไม่ประพฤติและไม่ปฏิบัติในทางที่ทำให้มหาวิทยาลัยเสื่อมเสียชื่อเสียง	๒	
	๔.๒.๒ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ	๒	
	๔.๒.๓ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมาย อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ	๑.๕	
	๔.๒.๔ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และให้เวลา ในการปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้เป็นประโยชน์ ต่อมหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่	๑.๕	
	๔.๒.๕ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย อย่างประหยัดคุ้มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายเยี่ยงวิญญูชนจะพึง ปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง	๑.๕	
	๔.๒.๖ ศึกษาหาความรู้ วางแผนพัฒนาตนเอง พัฒนางาน และสะสมผลงาน อย่างสม่ำเสมอ	๑.๕	

ที่	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๔.๓	จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน	๑๐	
	<u>ประเด็นพิจารณา</u>		
	๔.๓.๑ บุคลากรมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้ความร่วมมือช่วยเหลือส่วนราชการหรือหน่วยงานของตนเอง ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การร่วมทำงาน และการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย	๒	
	๔.๓.๒ บุคลากรมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม	๒	
	๔.๓.๓ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม	๒	
	๔.๓.๔ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี	๒	
๔.๔	๔.๓.๕ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน	๒	
	จรรยาบรรณต่อนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และสังคม	๑๐	
	<u>ประเด็นพิจารณา</u>		
๔.๔.๑	๔.๔.๑ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงให้บริการนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และผู้มาติดต่องานด้วยความมีน้ำใจ เอื้อเฟื้อ และใช้กริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีความอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ	๕	
	๔.๔.๒ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่ยึดถือของนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชนและผู้ติดต่องาน	๓	

ที่	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
	๔.๔.๓ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ซึ่งมีมูลค่าเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือเกินกว่าวิสัยที่วิทยุชนจะพึงให้กัน โดยเสนอหาจากนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และผู้มาติดต่องาน หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น หากได้รับไว้แล้ว และทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วเพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี	๓	
๔.๕	จรรยาบรรณต่อวิชาชีพคณาจารย์	๓๐	
	<u>ประเด็นพิจารณา</u>		
	๔.๕.๑ อาจารย์พึงดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์และบุคคลทั่วไป ทั้งด้านความประพฤติส่วนตัวและการปฏิบัติงาน	๓	
	๔.๕.๒ อาจารย์พึงสอนศิษย์อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ ไม่ปิดบังความรู้ทางวิชาการ ช่วยเหลือและปฏิบัติต่อศิษย์อย่างเมตตา และเป็นธรรม	๓	
	๔.๕.๓ อาจารย์พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เสียสละ อดทน ซื่อสัตย์ สุจริต	๓	
	๔.๕.๔ อาจารย์พึงปฏิบัติงานโดยมีเสรีภาพทางวิชาการไม่ถูกครอบงำด้วยอิทธิพล หรือประโยชน์อื่นใด	๒	
	๔.๕.๕ อาจารย์พึงหมั่นศึกษา ค้นคว้า ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ และเทคโนโลยีให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา	๒	
	๔.๕.๖ อาจารย์พึงเป็นนักวิจัยที่มีจรรยาบรรณนักวิจัยตามข้อกำหนดของคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ	๒	
	๔.๕.๗ อาจารย์พึงปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานเยี่ยงกัลยาณมิตร ช่วยเหลือ ส่งเสริม และเกื้อกูลซึ่งกันและกัน	๓	
	๔.๕.๘ อาจารย์พึงสร้างและส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ และมีส่วนร่วมในการพัฒนามหาวิทยาลัย	๓	
	๔.๕.๙ อาจารย์พึงละเว้นจากการนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนโดยมิชอบ	๓	
	๔.๕.๑๐ อาจารย์พึงเป็นนักวิชาการที่รอบรู้ในสาขาวิชาของตนเองเพื่อชี้แนะสังคมท้องถิ่นและประเทศชาติ	๓	

ที่	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
	๔.๕.๑๑ อาจารย์พึงรักษาศักดิ์ศรี เกียรติยศ และภูมิธรรมแห่งตนให้เหมาะสม กับความเป็นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย	๓	
คะแนนรวม		๑๐๐	

หมายเหตุ : ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้รับคะแนน ดังนี้

๑. คะแนนประเมินเฉลี่ยแต่ละหัวข้อการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐
๒. คะแนนประเมินเฉลี่ยในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

รายละเอียดของประเด็นพิจารณาในแต่ละหัวข้อการประเมิน

๑. การครองตน หมายถึง ความประพฤติ การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณบุคลากร เป็นที่ยอมรับของบุคคลในสังคม ประกอบด้วยคุณธรรม ควรแก่การยกย่อง โดยมีประเด็นพิจารณาดังนี้

๑.๑ การปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา

๑.๑.๑ ละเว้นต่อการประพฤติก้าวและไม่ลุ่มหลงอบายมุข

๑.๑.๒ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ

๑.๑.๓ ซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น

๑.๑.๔ เมตตา กรุณา โอบอ้อมอารีต่อบุคคลอื่นโดยทั่วไป

๑.๒ การรักษาและปฏิบัติตามระเบียบวินัยและกฎหมาย

๑.๒.๑ รักษาและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้

๑.๒.๒ ประพฤติและปฏิบัติตน อันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไป

๑.๒.๓ เชื่อฟัง และให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา

๑.๒.๔ ตรงต่อเวลา

๑.๓ การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๑.๓.๑ ยึดความประหยัด ตัดทอนค่าใช้จ่ายในทุกด้าน ลดละความฟุ่มเฟือยในการใช้ชีวิต

๑.๓.๒ ยึดถือการประกอบอาชีพด้วยความถูกต้อง ซื่อสัตย์สุจริต

๑.๓.๓ ละเลิกการแก่งแย่งผลประโยชน์ และแข่งขันกันในการค้าแบบต่อสู้กันอย่างรุนแรง

๑.๓.๔ ไม่หยุดนิ่งที่จะหาทางให้ชีวิตหลุดพ้นจากความทุกข์ยาก ด้วยการขวนขวาย

ใฝ่หาความรู้ให้มีรายได้เพิ่มพูนขึ้น จนถึงขั้นพอเพียงเป็นเป้าหมายสำคัญ

๑.๓.๕. ปฏิบัติตนในแนวทางที่ดี ลดละสิ่งชั่ว ประพฤติตนตามหลักศาสนา

๒. การครองคน หมายถึง เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผย ทั้งต่อหน้าและลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ และให้ความร่วมมือ โดยมีประเด็นพิจารณา ดังนี้

๒.๑ ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้รับบริการ

๒.๑.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ดี

๒.๑.๒ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

๒.๑.๓ กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ

๒.๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๒.๒ ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ และให้ความช่วยเหลือ

๒.๒.๑ ให้ความเห็น ปรีกษา และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ

๒.๒.๒ มีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ

๒.๒.๓ ยอมรับและฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน

๒.๒.๔ สามารถคิดและเสนอเหตุผล

๒.๒.๕ สามารถปฏิบัติงานเต็มที่ตามความรู้ ความสามารถ

๒.๒.๖ เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น

๒.๓ ให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์

๒.๓.๑ สำนึกและถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องให้บริการ

๒.๓.๒ ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งที่ดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์

๒.๓.๓ ให้บริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ

๒.๓.๔ มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน

๒.๔ การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเอง และต่อผู้อื่น

๒.๔.๑ ประพฤติและปฏิบัติตรงหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด

๒.๔.๒ ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหา โดยใช้เหตุผล

๒.๕ การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน

๒.๕.๑ ให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น

๒.๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน

๒.๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

๓. การครองงาน หมายถึง ประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่ำเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยมีประเด็นพิจารณา ดังนี้

๓.๑ มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน

๓.๑.๑ มีความรู้และเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ มติ กฎหมาย

และนโยบาย

๓.๑.๒ สามารถนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๓.๑.๓ สามารถแก้ปัญหา และมีปฏิภาณ ไหวพริบ ในการปฏิบัติงาน

๓.๑.๔ รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

ด้วยความเต็มใจ

๓.๒ ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่

- ๓.๒.๑ ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๓.๒.๒ ตั้งใจปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ
- ๓.๒.๓ สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ
- ๓.๒.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๒.๕ ร่วมมือและช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน

๓.๓ ความขยัน และพากเพียรในการทำงาน

- ๓.๓.๑ กระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ
- ๓.๓.๒ ขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการหรืองานที่รับผิดชอบ
- ๓.๓.๓ ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน
- ๓.๓.๔ ปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์

หรืออัตรากำลัง

๓.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน

- ๓.๔.๑ สามารถคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
- ๓.๔.๒ สามารถปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๓.๔.๓ สามารถทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี

๓.๕ การมีผลงานดีเด่นที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยและสังคม หมายถึง มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง ให้หมายรวมถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกัมหาวิทยาลัยและสังคม ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์และ/หรือผลการปฏิบัติที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้ที่เกี่ยวข้องสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร เป็นผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยม เป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โล่รางวัล เกียรติบัตร และอื่น ๆ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบดังต่อไปนี้

- ๓.๕.๑ เป็นผลงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๓.๕.๒ เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ
- ๓.๕.๓ เป็นผลงานดีเด่นที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคลากรอื่นได้
- ๓.๕.๔ เป็นผลงานที่มหาวิทยาลัยได้รับประโยชน์
- ๓.๕.๕ นักศึกษา บุคลากร หรือบุคคลภายนอก ได้รับประโยชน์จากผลงานที่ปฏิบัติงาน
- ๓.๕.๖ ใช้งบประมาณของมหาวิทยาลัยน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก

๔. การปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ หมายถึง ประมวลความประพฤติที่สภามหาวิทยาลัย กำหนดขึ้นตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรี และส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติคุณ อันจะยังให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธา และยกย่องของบุคคลทั่วไป โดยมีประเด็นพิจารณา ดังนี้

๔.๑ จรรยาบรรณต่อตนเอง

๔.๑.๑ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงเป็นผู้มีศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรมอันดีงาม ละเว้นจากอบายมุข ความชั่วทั้งปวง

๔.๑.๒ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย

๔.๑.๓ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงมีเจตคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม

๔.๑.๔ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔.๒ จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน และหน่วยงาน

๔.๒.๑ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงยึดมั่นในเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัย ไม่ประพฤติ และไม่ปฏิบัติในทางที่ทำให้มหาวิทยาลัยเสื่อมเสียชื่อเสียง

๔.๒.๒ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

๔.๒.๓ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัย เป็นสำคัญ

๔.๒.๔ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาในการปฏิบัติ หน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่

๔.๒.๕ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัด คุ่มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

๔.๒.๖ ศึกษาหาความรู้ วางแผนพัฒนาตนเอง พัฒนางาน และสะสมผลงานอย่างสม่ำเสมอ

๔.๓ จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

๔.๓.๑ บุคลากรมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาพึงมีความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานให้ความร่วมมือช่วยเหลือส่วนราชการหรือหน่วยงานของตนเอง ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การร่วมทำงานและการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางาน ในความรับผิดชอบด้วย

๔.๓.๒ บุคลากรมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจน การปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๔.๓.๓ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุน ให้เกิดความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๔.๓.๔ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี

๔.๓.๕ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๔.๔ จรรยาบรรณต่อนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และสังคม

๔.๔.๑ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงให้บริการนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และผู้มาติดต่องาน ด้วยความมีน้ำใจ เอื้อเฟื้อ และใช้กริยาวาจาสื่อภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่ อยู่ในอำนาจของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่า มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ

๔.๔.๒ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือของนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชนและผู้ติดต่องาน

๔.๔.๓ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่า เกินกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือเกินกว่าวิสัยที่วิญญูชนจะพึงให้กันโดยเสน่หาจากนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และผู้มาติดต่องานหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบ ภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

๔.๕ จรรยาบรรณต่อวิชาชีพคณาจารย์

๔.๕.๑ อาจารย์พึงดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์และบุคคลทั่วไป ทั้งด้านความประพฤติ ส่วนตัวและการปฏิบัติงาน

๔.๕.๒ อาจารย์พึงสอนศิษย์อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ ไม่ปิดบังความรู้ ทางวิชาการ ช่วยเหลือและปฏิบัติต่อศิษย์อย่างเมตตาและเป็นธรรม

๔.๕.๓ อาจารย์พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เสียสละ อดทน ซื่อสัตย์ สุจริต

๔.๕.๔ อาจารย์พึงปฏิบัติงานโดยมีเสรีภาพทางวิชาการไม่ถูกครอบงำด้วยอิทธิพล หรือประโยชน์อื่นใด

๔.๕.๕ อาจารย์พึงหมั่นศึกษา ค้นคว้า ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี ให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา

๔.๕.๖ อาจารย์พึงเป็นนักวิจัยที่มีจรรยาบรรณนักวิจัยตามข้อกำหนดของคณะกรรมการ การวิจัยแห่งชาติ

- ๔.๕.๗ อาจารย์พึงปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานเยี่ยงกัลยาณมิตร ช่วยเหลือ ส่งเสริมและเกื้อกูล
ซึ่งกันและกัน
- ๔.๕.๘ อาจารย์พึงสร้างและส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ และมีส่วนร่วมในการพัฒนา
มหาวิทยาลัย
- ๔.๕.๙ อาจารย์พึงละเว้นจากการนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน
โดยมิชอบ
- ๔.๕.๑๐ อาจารย์พึงเป็นนักวิชาการที่รอบรู้ในสาขาวิชาของตนเองเพื่อชี้แนะสังคมท้องถิ่น
และประเทศชาติ
- ๔.๕.๑๑ อาจารย์พึงรักษาศักดิ์ศรี เกียรติยศ และภูมิธรรมแห่งตนให้เหมาะสม
กับความเป็นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย
-

แบบประเมินสำหรับการคัดเลือกผู้สมควรได้รับรางวัลผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
กลุ่มบุคลากรสายสนับสนุน

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

คำชี้แจง : แบบประเมินนี้ ประกอบด้วย ๔ หัวข้อ ได้แก่ การครองตน การครองคน การครองงาน และการปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน โดยแต่ละหัวข้อมีประเด็นพิจารณาที่กำหนดไว้เป็นแนวทางในการประเมิน ดังรายละเอียดแนบท้ายแบบประเมิน

ที่	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๑	การครองตน	๑๐	
	<u>ประเด็นพิจารณา</u>		
	๑.๑ การปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา	๓	
	๑.๒ การรักษาและปฏิบัติตามระเบียบวินัยและกฎหมาย	๔	
	๑.๓ การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	๓	
๒	การครองคน	๑๐	
	<u>ประเด็นพิจารณา</u>		
	๒.๑ ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้รับบริการ	๒	
	๒.๒ ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความช่วยเหลือ	๒	
	๒.๓ ให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์	๒	
	๒.๔ การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเอง และต่อผู้อื่น	๒	
	๒.๕ การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน	๒	
๓	การครองงาน	๑๐	
	<u>ประเด็นพิจารณา</u>		
	๓.๑ มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน	๒	
	๓.๒ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่	๒	
	๓.๓ ความขยัน และพากเพียรในการทำงาน	๒	
	๓.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน	๒	
	๓.๕ การมีผลงานดีเด่นที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยและสังคม	๒	

ที่	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๔	การปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ	๗๐	
๔.๑	จรรยาบรรณต่อตนเอง	๑๐	
	<u>ประเด็นพิจารณา</u>		
	๔.๑.๑ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงเป็นผู้มีศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม อันดีงาม ละเว้นจากอบายมุข ความชั่วทั้งปวง	๓	
	๔.๑.๒ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่ วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย	๓	
	๔.๑.๓ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงมีเจตคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม	๒	
	๔.๑.๔ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะ ในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๒	
๔.๒	จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน และหน่วยงาน	๑๐	
	<u>ประเด็นพิจารณา</u>		
	๔.๒.๑ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงยึดมั่นในเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัย ไม่ประพฤติและไม่ปฏิบัติในทางที่ทำให้มหาวิทยาลัยเสื่อมเสียชื่อเสียง	๒	
	๔.๒.๒ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ	๒	
	๔.๒.๓ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมาย อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ	๑.๕	
	๔.๒.๔ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และให้เวลา ในการปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้เป็นประโยชน์ ต่อมหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่	๑.๕	
	๔.๒.๕ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย อย่างประหยัดคุ้มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายเยี่ยงวิญญูชนจะพึง ปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง	๑.๕	
	๔.๒.๖ ศึกษาหาความรู้ วางแผนพัฒนาตนเอง พัฒนางาน และสะสมผลงาน อย่างสม่ำเสมอ	๑.๕	

ที่	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๔.๓	จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน	๑๐	
	<u>ประเด็นพิจารณา</u>		
	๔.๓.๑ บุคลากรมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้ความร่วมมือช่วยเหลือส่วนราชการหรือหน่วยงานของตนเอง ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การร่วมทำงาน และการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย	๒	
	๔.๓.๒ บุคลากรมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม	๒	
	๔.๓.๓ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม	๒	
	๔.๓.๔ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี	๒	
	๔.๓.๕ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน	๒	
๔.๔	จรรยาบรรณต่อนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และสังคม	๑๐	
	<u>ประเด็นพิจารณา</u>		
	๔.๔.๑ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงให้บริการนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และผู้มาติดต่องานด้วยความมีน้ำใจ เอื้อเฟื้อ และใช้กริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีความรู้หน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ	๔	
	๔.๔.๒ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่ยึดถือของนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชนและผู้ติดต่องาน	๓	

ที่	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
	๔.๔.๓ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ซึ่งมีมูลค่าเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือเกินกว่าวิสัยที่วิทยุชนจะพึงให้กัน โดยเสนอหาจากนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และผู้มาติดต่องาน หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น หากได้รับไว้แล้ว และทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วเพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี	๓	
๔.๕	จรรยาบรรณต่อวิชาชีพบุคลากรสายสนับสนุน	๓๐	
	<u>ประเด็นพิจารณา</u>		
	๔.๕.๑ บุคลากรสายสนับสนุนพึงเป็นผู้ใฝ่รู้ในวิทยาการใหม่ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะในการทำงานที่ตนได้รับมอบหมาย	๔	
	๔.๕.๒ บุคลากรสายสนับสนุนพึงมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๓	
	๔.๕.๓ บุคลากรสายสนับสนุนพึงพร้อมรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของผู้อื่นเพื่อพิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่องานของส่วนราชการมหาวิทยาลัย	๓	
	๔.๕.๔ บุคลากรสายสนับสนุนพึงหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของบุคลากรมหาวิทยาลัย ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เรื่องส่วนบุคคล และ/หรือ เรื่องความเป็นไปในส่วนราชการออกไปเปิดเผยหรือวิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลและภาพลักษณ์โดยรวมของมหาวิทยาลัย	๔	
	๔.๕.๕ บุคลากรสายสนับสนุนพึงรับฟังคำแนะนำและยอมรับในการสั่งการของผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารส่วนราชการ ในสิ่งที่ถูกที่ควร	๓	
	๔.๕.๖ บุคลากรสายสนับสนุนพึงหลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานที่ข้ามขั้นตอนการบังคับบัญชา	๓	
	๔.๕.๗ บุคลากรสายสนับสนุนพึงปรับตัวให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมีมนุษยสัมพันธ์อันดีต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง	๓	
	๔.๕.๘ บุคลากรสายสนับสนุนไม่ปิดบังข้อมูลและวิธีการที่จำเป็นในการปฏิบัติงานต่อผู้ร่วมงาน	๓	
	๔.๕.๙ บุคลากรสายสนับสนุนพึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย	๔	
	คะแนนรวม	๑๐๐	

หมายเหตุ : ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้รับคะแนน ดังนี้

๑. คะแนนประเมินเฉลี่ยแต่ละหัวข้อการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐
๒. คะแนนประเมินเฉลี่ยในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

รายละเอียดของประเด็นพิจารณาในแต่ละหัวข้อการประเมิน

๑. การครองตน หมายถึง ความประพฤติ การปฏิบัติตนด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณบุคลากร เป็นที่ยอมรับของบุคคลในสังคม ประกอบด้วยคุณธรรม ควรแก่การยกย่อง โดยมีประเด็นพิจารณาดังนี้

๑.๑ การปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา

- ๑.๑.๑ ละเว้นต่อการประพฤติชั่วและไม่ลุ่มหลงอบายมุข
- ๑.๑.๒ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ
- ๑.๑.๓ ซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น
- ๑.๑.๔ เมตตา กรุณา โอบอ้อมอารีต่อบุคคลอื่นโดยทั่วไป

๑.๒ การรักษาและปฏิบัติตามระเบียบวินัยและกฎหมาย

- ๑.๒.๑ รักษาและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้
- ๑.๒.๒ ประพฤติและปฏิบัติตน อันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไป
- ๑.๒.๓ เชื่อฟัง และให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา
- ๑.๒.๔ ตรงต่อเวลา

๑.๓ การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

- ๑.๓.๑ ยึดความประหยัด ตัดทอนค่าใช้จ่ายในทุกด้าน ลดละความฟุ่มเฟือยในการใช้ชีวิต
- ๑.๓.๒ ยึดถือการประกอบอาชีพด้วยความถูกต้อง ซื่อสัตย์สุจริต
- ๑.๓.๓ ละเลิกการแก่งแย่งผลประโยชน์ และแข่งขันกันในการค้าแบบต่อสู้กันอย่างรุนแรง
- ๑.๓.๔ ไม่หยุดนิ่งที่จะหาทางให้ชีวิตหลุดพ้นจากความทุกข์ยาก ด้วยการขวนขวาย

ใฝ่หาความรู้ให้มีรายได้เพิ่มพูนขึ้น จนถึงขั้นพอเพียงเป็นเป้าหมายสำคัญ

- ๑.๓.๕. ปฏิบัติตนในแนวทางที่ดี ลดละสิ่งชั่ว ประพฤติตนตามหลักศาสนา

๒. การครองคน หมายถึง เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผย ทั้งต่อหน้าและลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ และให้ความร่วมมือ โดยมีประเด็นพิจารณา ดังนี้

๒.๑ ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา

เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้รับบริการ

- ๒.๑.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- ๒.๑.๒ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- ๒.๑.๓ กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ
- ๒.๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๒.๒ ความสามารถในการร่วมงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ และให้ความช่วยเหลือ

๒.๒.๑ ให้ความเห็น ปรีกษา และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ

๒.๒.๒ มีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ

๒.๒.๓ ยอมรับและฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน

๒.๒.๔ สามารถคิดและเสนอเหตุผล

๒.๒.๕ สามารถปฏิบัติงานเต็มตามความรู้ ความสามารถ

๒.๒.๖ เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น

๒.๓ ให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์

๒.๓.๑ สำนึกและถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องให้บริการ

๒.๓.๒ ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งที่ดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์

๒.๓.๓ ให้บริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ

๒.๓.๔ มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน

๒.๔ การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเอง และต่อผู้อื่น

๒.๔.๑ ประพฤติและปฏิบัติตรงหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด

๒.๔.๒ ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหา โดยใช้เหตุผล

๒.๕ การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน

๒.๕.๑ ให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น

๒.๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน

๒.๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

๓. การครองงาน หมายถึง ประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่ำเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด มีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยมีประเด็นพิจารณาดังนี้

๓.๑ มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน

๓.๑.๑ มีความรู้และเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ มติ กฎหมาย

และนโยบาย

๓.๑.๒ สามารถนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๓.๑.๓ สามารถแก้ปัญหา และมีปฏิภาณ ไหวพริบ ในการปฏิบัติงาน

๓.๑.๔ รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

ด้วยความเต็มใจ

๓.๒ ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่

- ๓.๒.๑ ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๓.๒.๒ ตั้งใจปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ
- ๓.๒.๓ สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ
- ๓.๒.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๒.๕ ร่วมมือและช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน

๓.๓ ความขยัน และพากเพียรในการทำงาน

- ๓.๓.๑ กระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ
- ๓.๓.๒ ขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่ราชการหรืองานที่รับผิดชอบ
- ๓.๓.๓ ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน
- ๓.๓.๔ ปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์

หรืออัตรากำลัง

๓.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน

- ๓.๔.๑ สามารถคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
- ๓.๔.๒ สามารถปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๓.๔.๓ สามารถทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี

๓.๕ การมีผลงานดีเด่นที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยและสังคม หมายถึง มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง ให้หมายรวมถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศทุ่มเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยังกับมหาวิทยาลัยและสังคม ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานด้านเอกสารที่สืบค้นได้เชิงประจักษ์และ/หรือผลการปฏิบัติที่ไม่ปรากฏเป็นเอกสารแต่เป็นรูปธรรมที่ยอมรับอย่างกว้างขวางของผู้ที่เกี่ยวข้องสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร เป็นผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยม เป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น โล่รางวัล เกียรติบัตร และอื่น ๆ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบดังต่อไปนี้

- ๓.๕.๑ เป็นผลงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๓.๕.๒ เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ
- ๓.๕.๓ เป็นผลงานดีเด่นที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคลากรอื่นได้
- ๓.๕.๔ เป็นผลงานที่มหาวิทยาลัยได้รับประโยชน์
- ๓.๕.๕ นักศึกษา บุคลากร หรือบุคคลภายนอก ได้รับประโยชน์จากผลงานที่ปฏิบัติงาน
- ๓.๕.๖ ใช้งบประมาณของมหาวิทยาลัยน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก

๔. การปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ หมายถึง ประมวลความประพฤติที่สภามหาวิทยาลัย กำหนดขึ้นตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรี และส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติคุณ อันจะยังให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธา และยกย่องของบุคคลทั่วไป โดยมีประเด็นพิจารณา ดังนี้

๔.๑ จรรยาบรรณต่อตนเอง

๔.๑.๑ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงเป็นผู้มีศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรมอันดีงาม ละเว้นจากอบายมุข ความชั่วทั้งปวง

๔.๑.๒ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย

๔.๑.๓ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงมีเจตคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม

๔.๑.๔ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔.๒ จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน และหน่วยงาน

๔.๒.๑ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงยึดมั่นในเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัย ไม่ประพฤติ และไม่ปฏิบัติในทางที่ทำให้มหาวิทยาลัยเสื่อมเสียชื่อเสียง

๔.๒.๒ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

๔.๒.๓ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัย เป็นสำคัญ

๔.๒.๔ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และให้เวลาในการปฏิบัติ หน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่

๔.๒.๕ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัด คุ่มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

๔.๒.๖ ศึกษาหาความรู้ วางแผนพัฒนาตนเอง พัฒนางาน และสะสมผลงานอย่างสม่ำเสมอ

๔.๓ จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

๔.๓.๑ บุคลากรมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาพึงมีความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานให้ความร่วมมือช่วยเหลือส่วนราชการหรือหน่วยงานของตนเอง ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การร่วมทำงานและการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางาน ในความรับผิดชอบด้วย

๔.๓.๒ บุคลากรมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๔.๓.๓ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๔.๓.๔ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี

๔.๓.๕ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๔.๔ จรรยาบรรณต่อนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และสังคม

๔.๔.๑ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงให้บริการนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และผู้มาติดต่องาน ด้วยความมีน้ำใจ เอื้อเฟื้อ และใช้ริยวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่า มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ

๔.๔.๒ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือของนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชนและผู้ติดต่องาน

๔.๔.๓ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ซึ่งมีมูลค่าเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือเกินกว่าวิสัยที่วิญญูชนจะพึงให้กันโดยเสนหาจากนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และผู้มาติดต่องานหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

๔.๕ จรรยาบรรณต่อวิชาชีพบุคลากรสายสนับสนุน

๔.๕.๑ บุคลากรสายสนับสนุนพึงเป็นผู้ใฝ่รู้ในวิทยาการใหม่ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะในการทำงานที่ตนได้รับมอบหมาย

๔.๕.๒ บุคลากรสายสนับสนุนพึงมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

๔.๕.๓ บุคลากรสายสนับสนุนพึงพร้อมรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของผู้อื่น เพื่อพิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่องานของส่วนราชการมหาวิทยาลัย

๔.๕.๔ บุคลากรสายสนับสนุนพึงหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของบุคลากรมหาวิทยาลัย ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เรื่องส่วนบุคคล และ/หรือ เรื่องความเป็นไปในส่วนราชการออกไปเปิดเผย หรือวิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลและภาพลักษณ์โดยรวมของมหาวิทยาลัย

๔.๕.๕ บุคลากรสายสนับสนุนพึงรับฟังคำแนะนำและยอมรับในการสั่งการของผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารส่วนราชการ ในสิ่งที่ถูกต้อง

๔.๕.๖ บุคลากรสายสนับสนุนพึงหลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานที่ข้ามขั้นตอนการบังคับบัญชา

๔.๕.๗ บุคลากรสายสนับสนุนพึงปรับตัวให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมีมนุษยสัมพันธ์อันดีต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

๔.๕.๘ บุคลากรสายสนับสนุนไม่ปิดบังข้อมูลและวิธีการที่จำเป็นในการปฏิบัติงานต่อผู้ร่วมงาน

๔.๕.๙ บุคลากรสายสนับสนุนพึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพ กำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

แบบสรุปผลการประเมินสำหรับการคัดเลือกผู้สมควรได้รับการคัดเลือกผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

☐ **กลุ่มผู้บริหาร**

- ☐ (๑) รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดีหรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก
- ☐ (๒) ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก
- ☐ (๓) รองคณบดีหรือเทียบเท่า หัวหน้าภาควิชา

☐ **กลุ่มบุคลากรสายวิชาการ**

☐ **กลุ่มบุคลากรสายสนับสนุน**

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ที่	หัวข้อการประเมิน	คะแนนเต็ม	ผลการประเมินของคณะกรรมการ								
			คนที่ ๑	คนที่ ๒	คนที่ ๓	คนที่ ๔	คนที่ ๕	...	คะแนนรวม	คะแนนรวมเฉลี่ย	ร้อยละ
๑	การครองตน	๑๐									
๒	การครองคน	๑๐									
๓	การครองงาน	๑๐									
๔	การปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณ	๗๐									
คะแนนรวม		๑๐๐									

หมายเหตุ : ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้รับคะแนน ดังนี้

๑. คะแนนประเมินเฉลี่ยแต่ละหัวข้อการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐
๒. คะแนนประเมินเฉลี่ยในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

สรุปผลการประเมิน

- ☐ ผ่านการประเมิน ☐ ไม่ผ่านการประเมิน

(๑) ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ

(.....)

วันที่.....

(๒) ลงชื่อ..... กรรมการ

(.....)

วันที่.....

(๓) ลงชื่อ..... กรรมการ

(.....)

วันที่.....

(๔) ลงชื่อ..... กรรมการ

(.....)

วันที่.....

(๕) ลงชื่อ..... กรรมการ

(.....)

วันที่.....