



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๖๐๕๗

ที่ พม ๐๖๐๑.๐๒/๕๔๒

วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แบบการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

เรียน เลขาธิการกรม

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริตกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (ศจท.พส.) จัดประชุมคณะทำงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยกำหนดให้จัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และกำหนดให้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ โดยอัปโหลดข้อมูลตามหลักเกณฑ์ OIT บนเว็บไซต์ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ได้จัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ตามการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล รายละเอียดตามการรายงานที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อจักได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนาม ในแบบการรายงานที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อจักได้อัปโหลดข้อมูลตามหลักเกณฑ์ OIT บนเว็บไซต์ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ขอ - ลงนาม

(นางระเมียรมาลย์ เรืองโรจนฤทธิ)
หัวหน้ากลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

(นายบพพร ปลื้มตา)

เลขานุการกรม/

๑๕ มี.ค. ๒๕๖๖

แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม
ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

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

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔

URL ที่เผยแพร่ <https://dsw.go.th/Data/Buzznews/Files/๔๔sh๔wb.pdf>

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อ ข้อกำหนดจริยธรรมสำหรับข้าราชการ และบุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

พ.ศ. ๒๕๖๕

URL ที่เผยแพร่ <https://dsw.go.th/Data/Buzznews/Files/๔๔sh๔wb.pdf>

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑) “๑ คนดี มีจริยธรรม ๑ หน่วยงาน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประจำปี ๒๕๖๕”

๒) คนดี ศรี พส.

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน

แนวทางและหลักเกณฑ์การดำเนินการคัดเลือกบุคลากรเป็น “๑ คนดี มีจริยธรรม ๑ หน่วยงาน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕”

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรเป็น ๑ คนดี มีจริยธรรม ๑ หน่วยงาน ระดับกรม/รัฐวิสาหกิจ/องค์การ หรือใช้กลไกคณะกรรมการฯ หรือคณะทำงานฯ ที่ส่วนราชการมีอยู่เดิม

๒) ดำเนินการคัดเลือกจากบุคคลที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๒.๑ เป็นบุคลากรสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (ข้าราชการ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ/ พนักงานรัฐวิสาหกิจ/พนักงานกองทุน ในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์และเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน)

๒.๒ มีระยะเวลาการปฏิบัติงานในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๒.๓ เป็นผู้ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย อาญา ละเมิด แต่กรณีผู้เสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกฯ ถูกตักเตือนจะถือว่าไม่อยู่ในข่ายของการเป็นแบบอย่างที่ดีฯ ตามข้อ ๒.๔

๒.๔ เป็นผู้มิ...

๒.๔ เป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับว่าด้วยจรรยา ข้าราชการของหน่วยงาน โดยมีพฤติกรรมและผลงานเป็นที่ประจักษ์ ที่แสดงได้เป็นรูปธรรม ดังนี้

๒.๔.๑ พอเพียง หมายถึง ความพอเพียงในการดำเนินชีวิตแบบทางสายกลาง มีเหตุ มีผล ใช้ความรู้ในการตัดสินใจอย่างรอบคอบ มีความพอประมาณ พอดี ไม่เบียดเบียนตนเอง สังคมและ สิ่งแวดล้อม ไม่ประมาท สร้างภูมิคุ้มกันที่ดี รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

๒.๔.๒ วินัย หมายถึง การยึดมั่นและรับผิดชอบในหน้าที่ของตน ทั้งวินัยต่อตนเอง ในการผลักดันชีวิตให้ก้าวหน้า วินัยต่อองค์กร สังคม ปฏิบัติตามจริยธรรม จรรยาบรรณ เคารพต่อกฎหมาย และยึดมั่นตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ

๒.๔.๓ สุจริต หมายถึง ความซื่อตรง ความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นยืนหยัดในการรักษา ความจริง ความถูกต้อง ความเป็นธรรมทั้งปวง กล้าปฏิเสธการกระทำที่ไม่ซื่อตรง ไม่ซื่อสัตย์ของบุคคลอื่นที่จะ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อส่วนรวม

๒.๔.๔ จิตอาสา หมายถึง การเป็นผู้ที่ใส่ใจต่อสังคมสาธารณะและอาสาลงมือทำ อย่างใดอย่างหนึ่ง อันมิใช่หน้าที่ของตน ด้วยความสามัคคี เพื่อประโยชน์ของผู้อื่น ของสังคมและของ ประเทศชาติ โดยมีได้หวังผลตอบแทน ทำความดี เอื้ออาทรต่อคนร่วมสังคมทำอย่างสม่ำเสมอจนเป็นนิสัย

๒.๕ องค์กรประกอบอื่นๆ ที่จะสนับสนุนว่ามีความเหมาะสม สมควรแก่การยกย่องฯ พร้อมพยานหลักฐาน หรือได้รับรางวัลประกาศเชิดชูเกียรติเกี่ยวกับการทำความดี หรือมีคุณธรรม จริยธรรม

๒.๖ ผลงานที่แสดงถึงความภาคภูมิใจ ด้านคุณธรรม จริยธรรม และแนวทางในการ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นแบบอย่างในหน่วยงาน (ประกอบการพิจารณา)

๓) คณะกรรมการฯ ดำเนินการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด ทั้งนี้ให้ผู้สมัครรับการ คัดเลือกกรอกประวัติและผลงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๔) วิธีการคัดเลือกของคณะกรรมการ เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และ เข้าถึงข้อมูลได้จริง

ขั้นตอนการดำเนินการคัดเลือกบุคลากรเป็น “๑ คนดี มีจริยธรรม ๑ หน่วยงาน กระทรวงการ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕”

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเป็น “๑ คนดี มีจริยธรรม ๑ หน่วยงาน กระทรวงการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์”

๒) จัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือกเป็น “๑ คนดี มีจริยธรรม ๑ หน่วยงาน กระทรวงการพัฒนา สังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕” กำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากร “๑ คนดี มีจริยธรรม ๑ หน่วยงาน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕”

๓) แจกแนวทางและหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากร “๑ คนดี มีจริยธรรม ๑ หน่วยงาน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕” ให้หน่วยงานระดับกรม/ รัฐวิสาหกิจ/องค์การมหาชน ทราบและดำเนินการ

๔) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ตรวจสอบว่าบุคลากรผู้ได้รับการคัดเลือก ว่าเคยถูกลงโทษ ทางวินัย หรืออยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัยหรือไม่ หรือมีพฤติการณ์ละเมิดมาตรฐานทางจริยธรรม (ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒) หรือไม่อย่างใด

๕) หัวหน้ากลุ่ม...

๕) หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย ผู้บังคับบัญชา (หัวหน้าหน่วยงาน) ของผู้ได้รับการคัดเลือก ให้ความเห็นต่อผู้ได้รับการคัดเลือกและลงชื่อในแบบฟอร์มที่กำหนดก่อนส่งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

๖) จัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรเป็น “๑ คนดี มีจริยธรรม ๑ หน่วยงาน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕” เพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคลากรที่ส่วนราชการระดับกรม/รัฐวิสาหกิจ/องค์การมหาชน เสนอ

๗) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก “๑ คนดี มีจริยธรรม ๑ หน่วยงาน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์” กรณีมีการทักท้วง จะต้องมีการชี้แจงหลักฐานเชิงประจักษ์

๘) จัดทำประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเป็น “๑ คนดี มีจริยธรรม ๑ หน่วยงาน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์”

๙) การมอบรางวัล พร้อมประชาสัมพันธ์เผยแพร่ประกาศเกียรติคุณ ผู้ได้รับการคัดเลือก “๑ คนดี มีจริยธรรม ๑ หน่วยงาน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์”

ทั้งนี้ เมื่อเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้รับการคัดเลือกเป็น “๑ คนดี มีจริยธรรม ๑ หน่วยงาน ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์แล้ว จะได้รับการพิจารณาคัดเลือกเป็น คนดี ศรี พส. ด้วย

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

พฤติกรรมทางจริยธรรมซึ่งผู้ได้รับการคัดเลือก ๑ คนดี มีจริยธรรม ๑ หน่วยงาน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และ คนดี ศรี พส. ประกอบด้วย

๑) พอเพียง หมายถึง ความพอเพียงในการดำเนินชีวิตแบบทางสายกลาง มีเหตุมีผล ใช้ความรู้ในการตัดสินใจอย่างรอบคอบ มีความพอประมาณ พอดี ไม่เบียดเบียนตนเอง สังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ประมาทสร้างภูมิคุ้มกันที่ดี รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

๒) วินัย หมายถึง การยึดมั่นและรับผิดชอบในหน้าที่ของตน ทั้งวินัยต่อตนเอง ในการผลักดันชีวิตให้ก้าวหน้า วินัยต่อองค์กร สังคม ปฏิบัติตามจริยธรรม จรรยาบรรณ เคารพต่อกฎหมาย และยึดมั่นตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ

๓) สุจริต หมายถึง ความซื่อตรง ความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นยืนหยัดในการรักษาความจริง ความถูกต้อง ความเป็นธรรมทั้งปวง กล้าปฏิเสธการกระทำที่ไม่ซื่อตรง ไม่ซื่อสัตย์ของบุคคลอื่นที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อส่วนรวม

๔) จิตอาสา หมายถึง การเป็นผู้ที่ใส่ใจต่อสังคมสาธารณะและอาสาลงมือทำ อย่างไม่อย่างหนึ่งอันมิใช่หน้าที่ของตน ด้วยความสามัคคี เพื่อประโยชน์ของผู้อื่น ของสังคมและของประเทศชาติ โดยมีได้หวังผลตอบแทนทำความดี เพื่อความดี เอื้ออาทรต่อคนร่วมสังคมทำอย่างสม่ำเสมอจนเป็นนิสัย

ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔ และข้อกำหนดจริยธรรมสำหรับข้าราชการ และบุคลากรในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๕

พฤติกรรมที่ควรกระทำ

๑. ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม
๒. ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ไม่ยอมกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง เหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ บรรลุภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน
๓. มีวินัย และปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ ทั้งการปฏิบัติราชการปกติ ณ ที่ตั้ง และการปฏิบัติราชการที่บ้าน (Work from Home)
๔. ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหง และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการอย่างเสมอภาค และเป็นธรรม
๕. ต้องรักษาความลับ และไม่นำเรื่องราวของผู้ใช้บริการไปเปิดเผยให้แก่ผู้อื่นรับรู้
๖. พัฒนาตนเอง และสนับสนุนผู้อื่นในการพัฒนาตนเองเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน
๗. มีส่วนร่วมและสนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมต่างๆ ของหน่วยงาน
๘. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือการมีอคติมาประกอบการใช้ดุลยพินิจ
๙. คำนิ่งถึง และไม่กระทำการอันเป็นการละเมิดสิทธิและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของตนเอง และผู้อื่น
๑๐. ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ
๑๑. คำนิ่งถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เสียสละ มีจิตสาธารณะ สามารถแยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน
๑๒. ไม่เรียก รับ หรือยอมรับ ของขวัญ ผลประโยชน์อื่นใด จากการปฏิบัติหน้าที่
๑๓. ไม่หลีกเลียง หรือใช้ช่องว่างทางกฎหมาย และไม่ใช้เวลา และทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง เครือญาติ และพวกพ้อง
๑๔. ไม่อาศัยตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการเป็นผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชา ต้องใช้เวลาราชการไปเพื่อทำงานส่วนตัวให้ผู้บังคับบัญชา
๑๕. ไม่อาศัยตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่หรือชื่อเสียงของหน่วยงานแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเอง เครือข่าย และพวกพ้อง รวมทั้งไม่ใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงาน เพื่อแสวงหาประโยชน์
๑๖. เปิดเผย ชี้แจงเหตุผล และรายละเอียดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กรณีที่พิจารณาแล้วไม่อนุมัติ หรือไม่อนุญาตการดำเนินการใดๆ
๑๗. มีส่วนร่วมและสนับสนุนกิจกรรมเพื่อเฉลิมพระเกียรติ และกิจกรรมช่วยเหลือสังคมในโอกาสต่างๆ
๑๘. ปฏิบัติตนตามค่านิยมของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

พฤติกรรมที่ไม่ควรกระทำ

๑. กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม
๒. ไม่ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ยอมกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง เหมาะสม
๓. ไม่มีวินัย และไม่ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ ทั้งการปฏิบัติราชการปกติ ณ ที่ตั้ง และการปฏิบัติราชการที่บ้าน (Work from Home)
๔. ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหง และไม่อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ
๕. เปิดเผยความลับ และนำเรื่องราวของผู้ใช้บริการไปเปิดเผยให้แก่ผู้อื่นรับรู้

๖. ไม่พัฒนาตนเอง...

๖. ไม่พัฒนาตนเอง และไม่สนับสนุนผู้อื่นในการพัฒนาตนเองเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน
๗. ไม่มีส่วนร่วมและไม่สนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมต่างๆ ของหน่วยงาน
๘. นำความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือการมีอคติมาประกอบการใช้ดุลยพินิจ
๙. กระทำการอันเป็นการละเมิดสิทธิและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของตนเองและผู้อื่น
๑๐. กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ
๑๑. ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๑๒. เรียก รับ หรือยอมรับ ของขวัญ ผลประโยชน์อื่นใด จากการปฏิบัติหน้าที่
๑๓. ใช้ช่องว่างทางกฎหมาย และใช้เวลา และทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง เครือญาติ และพวกพ้อง
๑๔. อาศัยตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการเป็นผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ผู้บังคับบัญชา ต้องใช้เวลาราชการไปเพื่อทำงานส่วนตัวให้ผู้บังคับบัญชา
๑๕. อาศัยตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่หรือชื่อเสียงของหน่วยงานแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเอง เครือข่าย และพวกพ้อง รวมทั้งใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานเพื่อแสวงหาประโยชน์
๑๖. ไม่เปิดเผย ชี้แจงเหตุผล และรายละเอียดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กรณีที่พิจารณาแล้วไม่อนุมัติ หรือไม่อนุญาตการดำเนินการใดๆ
๑๗. ไม่มีส่วนร่วมและสนับสนุนกิจกรรมเพื่อเฉลิมพระเกียรติ และกิจกรรมช่วยเหลือสังคมในโอกาสต่างๆ
๑๘. ไม่ปฏิบัติตามค่านิยมของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

พฤติกรรมทางจริยธรรม สามารถสรุปรูปแบบพฤติกรรมทางจริยธรรม ได้เป็น ๓ ประเภท คือ

- ๑) พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ทั่วไปที่ทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ เช่น มีวินัย และปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ ทั้งการปฏิบัติราชการปกติ ณ ที่ตั้ง และการปฏิบัติราชการที่บ้าน (Work from Home)
- ๒) พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ที่ยากลำบาก หรือไม่เอื้ออำนวย แต่สามารถหาวิธีการแก้ไขได้ด้วยตนเอง เช่น การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่รับผลประโยชน์แก่ตนเองและพวกพ้อง
- ๓) พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ที่ยากลำบาก หรือไม่เอื้ออำนวย ซึ่งต้องได้รับคำชี้แนะจากผู้บังคับบัญชา เช่น การปฏิบัติงานหากเกิดความขัดกันระหว่างระเบียบวิธีปฏิบัติงานต้องขอคำชี้แนะจากผู้บังคับบัญชา

๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้การบริหารทรัพยากรบุคคล

๑) มาตรการเชิงรุก

- การบรรจุ แต่งตั้ง กรณีเลื่อนตำแหน่ง
- การให้รางวัล สำหรับผู้ได้รับการคัดเลือก ๑ คนดี มีจริยธรรม ๑ หน่วยงาน และ คนดี

ศรี พส. แล้ว จะได้รับการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการเป็นกรณีพิเศษ

๒) มาตรการเชิงรับ

- การฝึกอบรม เพื่อส่งเสริมทางจริยธรรม
- การใช้มาตรการทางการบริหารทรัพยากรบุคคล (การดำเนินการวินัย)

๕. ปัญหา/อุปสรรค...

๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ก่อนเสนอชื่อผู้รับการคัดเลือกคณะกรรมการควรใช้วิธีการสื่อสารทางไกลออนไลน์ผ่านระบบ Conference Zoom Meeting หรือการแสวงหาข้อมูลเชิงประจักษ์ โดยการประเมินรอบด้านบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อฯ ๓๖๐ องศา ที่ชัดเจนและมีหลักฐานเชิงประจักษ์

๖. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ควรมีการส่งเสริมจริยธรรมที่เป็นรูปธรรมแก่บุคลากรทุกระดับเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง ให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่นำไปปฏิบัติได้อย่างจริงจัง

ผู้รายงาน

(นางระเมียรมาลย์ เรืองโรจนฤทธิ)
หัวหน้ากลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้บังคับบัญชา

(นายนพพร ปลันตา)
เลขานุการกรม