

แผนปฏิบัติงานด้านส่งเสริม สนับสนุน และกำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรสายสนับสนุน
สังกัดศูนย์บริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2556

คำอธิบาย

1. ช่อง A 2 หมายถึง กรอบแผนด้านจรรยาบรรณของบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2556
2. ช่อง A 3 – A 4 หมายถึง กิจกรรม/โครงการ/แนวปฏิบัติที่ได้จากการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ และระดมความคิดร่วมกันของผู้แทนสายสนับสนุน
ให้คณะ กำหนดกิจกรรมหรือโครงการและวิธีการดำเนินการ
3. ช่อง A 5 หมายถึง การดำเนินงานตามประเด็นที่ 1-5 ระยะเวลาดำเนินการภายในวันที่ 15 สิงหาคม 2556
การดำเนินงานตามประเด็นที่ 6 ระยะเวลาดำเนินงานภายในวันที่ 1 กันยายน 2556

A 1	A 2	A 3	A 4	A 5
ประเด็น	กรอบแผนด้านจรรยาบรรณ	ตัวชี้วัดกิจกรรม	กิจกรรม/โครงการ/แนวปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
1.	มีกิจกรรม/โครงการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากร	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ต่างๆ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● รูปภาพกิจกรรม ● จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของบุคลากรสายสนับสนุนประจำหน่วยงานนั้นๆ 	1)การจัดโครงการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจด้านจริยธรรมจรรยาบรรณ ในการครองตน ครองงานแก่บุคลากรศูนย์บริการวิชาการประจำปี 2556	สิงหาคม 2556 ผู้รับผิดชอบ: ส่วนบริหารและธุรการ

A 1	A 2	A 3	A 4	A 5
ประเด็น	กรอบแผนด้านจรรยาบรรณ	ตัวชี้วัดกิจกรรม	กิจกรรม/โครงการ/แนวปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
2.	สร้างสื่อประชาสัมพันธ์และคู่มือเกี่ยวกับการรณรงค์ให้บุคลากรสายสนับสนุนประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากร	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ต่างๆ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● มีสื่อประชาสัมพันธ์/คู่มือ ● มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับทราบอย่างทั่วถึงมากกว่า 2 ช่องทาง 	การสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ด้านจรรยาบรรณหรือให้ความรู้ ความเข้าใจด้านจรรยาบรรณผ่านช่องทาง ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● แผ่นพับ ● จัดบอร์ด ● อักษรวิ่งผ่านจอ LCD ● เว็บไซต์จรรยาบรรณ ● Internet ● กล้องรับความคิดเห็น 	พฤษภาคม 2556 ผู้รับผิดชอบ: ส่วนโสตฯ, ส่วนประชาสัมพันธ์, ส่วนสารสนเทศ และส่วนบริหารและธุรการ

A 1	A 2	A 3	A 4	A 5
ประเด็น	กรอบแผนด้านจรรยาบรรณ	ตัวชี้วัดกิจกรรม	กิจกรรม/โครงการ/แนวปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
3.	กำหนดแนวทาง/หลักเกณฑ์ การให้รางวัลด้านจรรยาบรรณแก่บุคลากรสายสนับสนุนที่ประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการให้บริการ	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีแนวทาง/หลักเกณฑ์การให้รางวัลด้านจรรยาบรรณแก่บุคลากรสายสนับสนุนที่ประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และประกาศให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง ● มีรูปภาพ หรือหลักฐานที่แสดงว่ามี การชื่นชมยินดีหรือให้รางวัลแก่บุคลากรสายสนับสนุนที่ประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณดีเด่น 	<p>1)จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การให้รางวัลสำหรับผู้ประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณของศูนย์บริการวิชาการ</p> <p>2)การคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติตามประกาศเพื่อรับรางวัล</p> <p>3)ประกาศรายชื่อผู้ได้รับรางวัล</p> <p>4)พิธีมอบรางวัล/เกียรติบัตร</p>	<p>พฤษภาคม 2556</p> <p>ผู้รับผิดชอบ:ส่วนบริหารและธุรการ</p>

A 1	A 2	A 3	A 4	A 5
ประเด็น	กรอบแผนด้านจรรยาบรรณ	ตัวชี้วัดกิจกรรม	กิจกรรม/โครงการ/แนวปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
4.	กำหนดมาตรการในการกำกับดูแลบุคลากรสายสนับสนุนที่ไม่ประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณ หรือฝ่าฝืนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากร	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ต่างๆ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● มีประกาศ/หลักเกณฑ์ 	1)ออกประกาศ เรื่อง มาตรการ/หลักเกณฑ์การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และบทลงโทษ 2)ประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรศูนย์รับทราบ 3)การปฏิบัติตามประกาศ 4)การประเมินการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ 5)ประกาศรายชื่อผู้ฝ่าฝืนข้อกำหนด	พฤษภาคม 2556 ผู้รับผิดชอบ:ส่วนบริหารและธุรการ

A 1	A 2	A 3	A 4	A 5
ประเด็น	กรอบแผนด้านจรรยาบรรณ	ตัวชี้วัดกิจกรรม	กิจกรรม/โครงการ/แนวปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
5.	มีการประเมินการประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ของบุคลากรสายสนับสนุน จากผู้มารับบริการ	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ต่างๆ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● มีเอกสารและสรุปผลการประเมิน ต่อผู้บังคับบัญชา 	1)รวบรวมกิจกรรม/ผลงานด้านการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ 2)จัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านส่งเสริม สนับสนุน และกำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรศูนย์บริการวิชาการ 3)รายงานผลการดำเนินงานให้กับผู้บริหารศูนย์ฯ และผู้บริหารมหาวิทยาลัยทราบ ตามลำดับ	สิงหาคม 2556 ผู้รับผิดชอบ:ส่วนบริหารฯ และส่วนติดตามฯ

A 1	A 2	A 3	A 4	A 5
ประเด็น	กรอบแผนด้านจรรยาบรรณ	ตัวชี้วัดกิจกรรม	กิจกรรม/โครงการ/แนวปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
6.	มีการสรุปรายงานผลการดำเนินงานด้านจรรยาบรรณตามข้อ 1-5 และรายงานต่อคณะกรรมการจรรยาบรรณ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ต่างๆ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● สรุปรายงานผลการดำเนินงาน 	1)รวบรวมกิจกรรม/ผลงานด้านการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ 2)จัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านส่งเสริม สนับสนุน และกำกับติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรศูนย์บริการวิชาการ 3)รายงานผลการดำเนินงานให้กับผู้บริหารศูนย์ฯ และผู้บริหารมหาวิทยาลัยทราบ ตามลำดับ	กันยายน 2556 ผู้รับผิดชอบ:คณะกรรมการจรรยาบรรณศูนย์ฯ, และส่วนติดตามฯ

ตัวชี้วัดโครงการ :

ตัวชี้วัดโครงการ			
1	2	3	4
ดำเนินการได้สำเร็จครบถ้วนตรงเวลา 1-2 ประเด็น	ดำเนินการได้สำเร็จครบถ้วนตรงเวลา 3 ประเด็น	ดำเนินการได้สำเร็จครบถ้วนตรงเวลา 4 ประเด็น	ดำเนินการได้สำเร็จครบถ้วนตรงเวลา 5-6 ประเด็น

การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

การรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการจรรยาบรรณ ควรมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ความถูกต้องและน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน เอกสารหลักฐานปรากฏวันเวลาเลขที่หนังสือชัดเจน มีผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานชัดเจน