บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ โทร. 1159

ที่ กจ 419/2569 **วันที่** 29 มกราคม 2569

เรื่อง รายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานอธิการบดี ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีพันธกิจหลักด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย มีหน้าที่ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งนำผลการประเมินที่ได้ดังกล่าวไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงประสิทธิผลในการปฏิบัติงานตลอดจนการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยต่อไป นั้น

กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์จึงขอรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568 รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวชัชชญา รัตนเหลี่ยม)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

(นางทัศนีย์ รัตนวงศ์แข)
ผู้อำนวยการกองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์

ทราบ

(ศาสตราจารย์ ดร.ธานินทร์ ศิลป์จารุ)
อธิการบดี
3 ก.พ. 2569

เพื่อโปรดพิจารณาและเห็นควรลงนาม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรวิทย์ จตุรพาณิชย์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

รายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ดำเนินการโดย
กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะ หรือ การปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบวัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568)

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน 29 มกราคม พ.ศ. 2569

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

1. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา URL ที่เผยแพร่ https://hrd.op.kmutnb.ac.th/เอกสารเผยแพร่/จรรยาบรรณ-ธรรมาภิบาล
2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552 URL ที่เผยแพร่ https://hrd.op.kmutnb.ac.th/เอกสารเผยแพร่/จรรยาบรรณ-ธรรมาภิบาล

1. การดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

มหาวิทยาลัยได้มีการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคลากรไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และนำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1.1 ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน มหาวิทยาลัยได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้บุคลากรในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

1.2 ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน แล้วจึงกำหนดตัวชี้วัด ผลงานหลักและค่าเป้าหมายของงานอย่างเป็นรูปธรรม และเหมาะสมกับลักษณะงาน

1.3 ในแต่ละรอบการประเมินให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน โดยประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ

1.4 ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุงแก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน และเมื่อสิ้นสุดรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

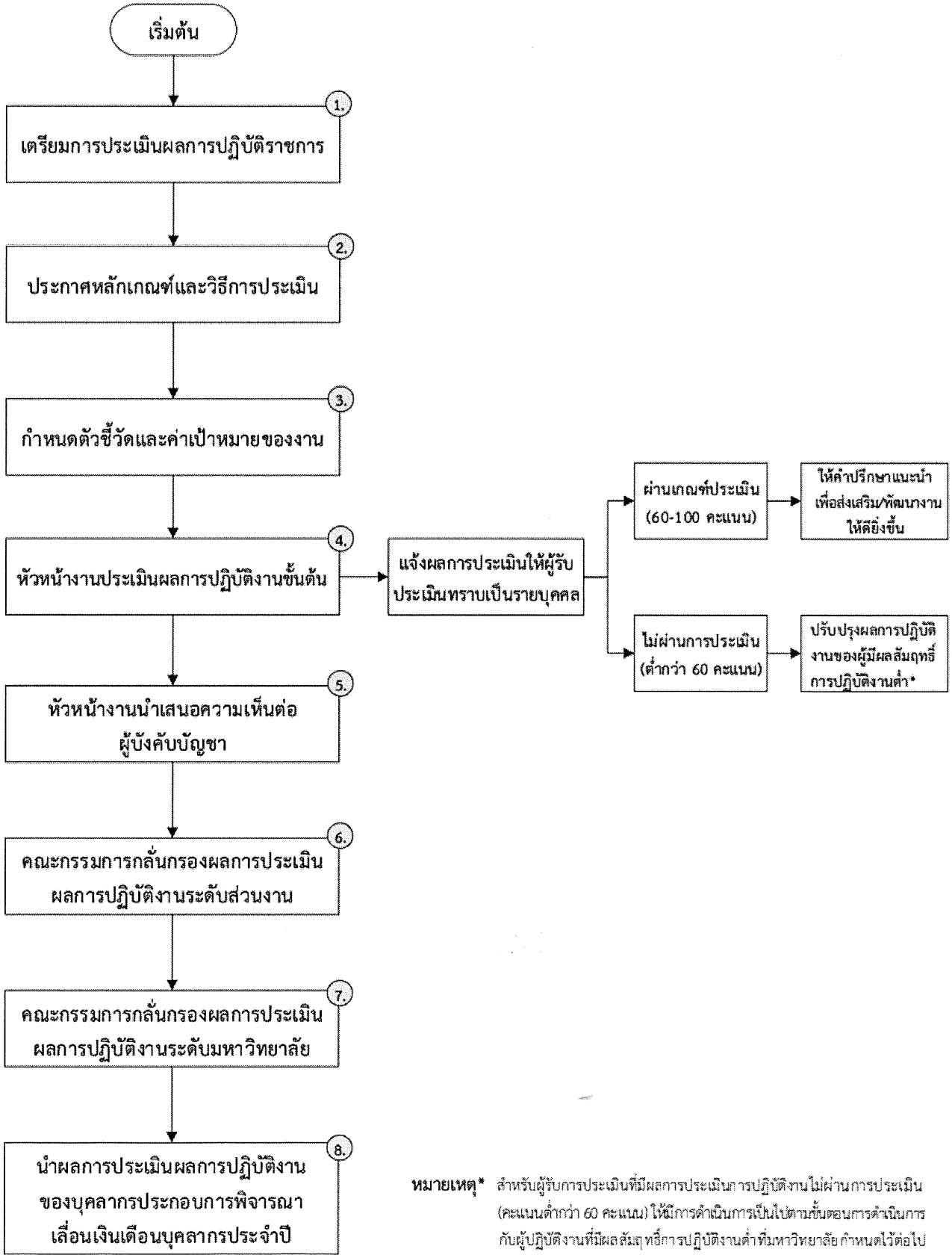
1.5 ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินหรือผู้ปฏิบัติงานในสังกัดอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานไว้ว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว

1.6 ให้ผู้ประเมินหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาเหนือไปอีกชั้นหนึ่ง และส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานระดับส่วนงาน ก่อนนำเสนออธิการบดี กรณีคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับส่วนงานมีความเห็นแตกต่าง ให้เชิญหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดส่วนงานหรือผู้อำนวยการกองในสังกัดสำนักงานอธิการบดีแล้วแต่กรณี เข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาเสนอความเห็นประกอบกับการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานระดับส่วนงาน

1.7 เมื่ออธิการบดีได้รับผลการประเมินการปฏิบัติงานจากคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับส่วนงานแล้ว ให้นำผลการประเมินดังกล่าว เข้าพิจารณาในคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานระดับมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณากลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวม และเสนอความเห็นต่ออธิการบดี เพื่อประกอบการพิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนต่อไป กรณีคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับมหาวิทยาลัย มีความเห็นแตกต่างในผลการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน ระดับส่วนงานใด ให้เชิญหัวหน้าส่วนงานนั้น เข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็น เพื่อประกอบการพิจารณาเสนอความเห็นประกอบกับการพิจารณาของอธิการบดีในการสั่งเลื่อนเงินเดือนต่อไป

ทั้งนี้ ให้ส่วนงานจัดเก็บแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงผลการประเมิน หลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และสมรรถนะการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน โดยให้จัดเก็บไว้ที่ส่วนงานที่ผู้นั้นสังกัดเป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน

แผนผังแสดงการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคลากรไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
และการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน



หมายเหตุ* สำหรับผู้รับการประเมินที่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่า 60 คะแนน) ให้มีการดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการกับผู้ปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ต่อไป

2. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)

การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ประกาศ ณ วันที่ 19 สิงหาคม 2562 และประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ 7 กรกฎาคม 2562 ได้กำหนดรายละเอียดในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ดังนี้

2.1 กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยประจำปีตามรอบปีงบประมาณ ปีละ 2 รอบ รอบละ 6 เดือน ได้แก่

2.1.1 รอบที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม ของทุกปีงบประมาณ

2.1.2 รอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน ของทุกปีงบประมาณ

2.2 กำหนดให้การประเมินสมรรถนะของบุคลากรมหาวิทยาลัยมีองค์ประกอบในการประเมิน ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ

2.2.1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน หมายถึง การประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงงาน โดยพิจารณาประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนด

2.2.2 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ หมายถึง การประเมินพฤติกรรมความรู้ความสามารถ ทักษะ ทัศนคติในการปฏิบัติงาน ตามเกณฑ์การประเมินสมรรถนะที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.3 กำหนดสัดส่วนองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานต่อสัดส่วนการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ อัตราส่วน 90 : 10

2.4 กำหนดผู้ทำหน้าที่ “ผู้ประเมิน” และ “ผู้รับการประเมิน” โดยมีการกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดผลงานหลัก และค่าเป้าหมายของงาน โดยกำหนดจากลักษณะงาน ได้แก่ งานตามคำรับรองการปฏิบัติงาน หรือแผนปฏิบัติงานประจำของส่วนงาน งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหรือตามตำแหน่งงานของผู้รับการประเมิน (งานตามยุทธศาสตร์) (งานตามภารกิจ) ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานภาระงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด และงานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ การกำหนดตัวชี้วัดอาจมีตัวชี้วัดที่ครอบคลุมเพียงหนึ่งลักษณะงานข้างต้นหรือทั้ง 3 ลักษณะงาน ขึ้นอยู่กับงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบตัวชี้วัด

2.5 กำหนดให้การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร โดยให้ผู้ประเมินเปรียบเทียบผลงานที่ผู้รับการประเมินปฏิบัติได้จริง ตลอดช่วงรอบการประเมินกับตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย หรือเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน แล้วให้คะแนนตามความเป็นจริงตามแบบที่กำหนด

2.6 กำหนดให้การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานจากสมรรถนะหลักของบุคลากร (Core Competency) ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ให้มีการประเมินพฤติกรรมบ่งชี้สมรรถนะให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน 6 ด้าน (KMUTNB) ดังนี้

K ความใฝ่เรียนรู้ (Knowledge Based Orientation)
M คุณธรรมและความซื่อสัตย์ (Morality and Integrity)
U ความมุ่งมั่นให้เกิดผลสำเร็จของงาน (Ultimate Determination)
T การทำเป็นทีม (Team Work)
N จิตสำนึกองค์กร (Notice of Organization)
B การพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง (Based on Continuous Improvement)

โดยการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานจากสมรรถนะหลักของบุคลากร (Core Competency) ข้างต้น มีการกำหนดระดับค่าคะแนนความคาดหวังที่แตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับกลุ่มตำแหน่งและสายงาน แต่ในส่วนสมรรถนะหลัก M คุณธรรมและความซื่อสัตย์ (Morality and Integrity) ซึ่งเป็นการพิจารณาสมรรถนะที่ลงไปถึงความซื่อสัตย์สุจริต คุณธรรม จริยธรรม ทัศนคติที่ดี การประพฤติและปฏิบัติตามจรรยาบรรณและสิ่งที่ถูกต้อง และการเป็นแบบอย่างที่ดี มีการกำหนดให้ทุกกลุ่มตำแหน่งและสายงานมีระดับความคาดหวัง อยู่ที่ 5 ซึ่งเป็นระดับความคาดหวังสูงสุด

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยได้กำหนดสมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) สำหรับผู้บริหารของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ประโยชน์และเป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย จำนวน 6 ด้าน (LEADER) ดังต่อไปนี้

L การบริหารทักษะความเป็นผู้นำ (Leadership Skills Management)
E วิสัยทัศน์เชิงกลยุทธ์ (Executive Strategic Vision)
A การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Accomplished Change Management)
D การบริหารความคิดสร้างสรรค์ (Dynamic Creativity Management)
E ทักษะการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา (Effective Staff Development)
R การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

2.7 กำหนดให้วิธีการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ ใช้วิธีการประเมินแบบพิจารณาสัดส่วนพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวังซึ่งจะประเมินว่าผู้รับการประเมินได้แสดงสมรรถนะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ระดับใด เมื่อเทียบกับระดับพฤติกรรมที่คาดหวัง โดยรายละเอียดน้ำหนักและค่าคะแนนเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.8 กำหนดให้ใช้แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินสมรรถนะตามแบบและวิธีการคำนวณผลคะแนนตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยในแต่ละรอบการประเมิน ให้จัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

- ระดับดีเด่น	คะแนน 96 - 100
- ระดับดีมาก	คะแนน 81 - 95
- ระดับดี	คะแนน 71 - 80
- ระดับพอใช้	คะแนน 60 - 70
- ต้องปรับปรุงและไม่ได้เลื่อนเงินเดือน	คะแนนต่ำกว่า 50

ทั้งนี้ ผลรวมของคะแนนการประเมินการปฏิบัติงานให้ใช้เป็นจำนวนเต็ม กรณีผลรวมของคะแนนแต่ละองค์ประกอบรวมกันแล้วมีเศษทศนิยมเท่ากับหรือมากกว่า 0.5 ให้ปัดเศษเป็น 1

2.9 กำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานระดับส่วนงานและระดับมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณามาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยและเสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินการปฏิบัติงานในภาพรวม

2.10 กำหนดให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยไปใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ต่อไป เช่น การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การต่อเวลาการปฏิบัติงาน การให้ออกจากงาน การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่าง ๆ เป็นต้น

นอกจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนดังกล่าวข้างต้น ซึ่งถือเป็นหนึ่งในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยแล้ว มหาวิทยาลัยยังมีข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552 เพื่อใช้เป็นหลักปฏิบัติในการกำกับดูแลตนเองของบุคลากรมหาวิทยาลัย ให้มีความประพฤติดีประพฤติชอบและอยู่ในกรอบของศีลธรรมอันดี โดยอธิบายถึงจรรยาบรรณของบุคลากร แบบแผนพฤติกรรมและแนวทางในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ได้แก่ จรรยาบรรณต่อตนเอง จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการจรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ และจรรยาบรรณต่อสังคม ตลอดจนกระบวนการส่งเสริมและการกำกับดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรเพื่อถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้อย่างถูกต้องตามทำนองคลองธรรม เป็นบุคลากรที่ดีและมีคุณภาพ อันเป็นการส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยพัฒนางานตามภารกิจหลักไปสู่อนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้โดยยึดมั่นในหลักการ ดังนี้

1. ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง
2. ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ
3. ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
4. ผลสัมฤทธิ์ของงาน
5. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
6. ไม่ใช้อำนาจครอบงำผิดทำนองคลองธรรมต่อนักศึกษา

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือภายใต้มาตรการการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม โดยหนึ่งในกิจกรรมส่งเสริมการขับเคลื่อนจริยธรรมภายในมหาวิทยาลัยคือ การดำเนินการลด

ความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและการสร้างแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม จึงเห็นควรกำหนดให้มีแนวปฏิบัติ Do & Don't ข้อควรทำและข้อไม่ควรทำ สำหรับบุคลากรทุกประเภทและทุกระดับ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับบุคลากร มจพ. ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับดูแลจรรยาบรรณบุคลากร ในการประชุมครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2566 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

หลักการ/มาตรฐานทางจริยธรรม	ข้อควรทำ (Do)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ	1. แสดงออกถึงความจงรักภักดีและเคารพเทิดทูน ชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ 2. แสดงออกถึงการยึดมั่นการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	1. แสดงกิริยาวาจาและการกระทำที่แสดงถึงความไม่เคารพเทิดทูนหรือดูหมิ่นชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและรับผิดชอบต่อหน้าที่	1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตระหนักถึงหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและมุ่งปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ดีต่อมหาวิทยาลัย 2. มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร	1. แสวงหาผลประโยชน์จากหน้าที่ที่รับผิดชอบทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อให้ตนได้รับประโยชน์โดยมิชอบ
กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม	1. เป็นผู้นำในการกระทำสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม 2. กล้าแสดงออกและแสดงความคิดเห็นเพื่อยืนยันสิ่งที่ถูกต้อง	1. กระทำการในสิ่งที่ไม่ถูกต้องเพราะเหตุที่ตนหรือพวกพ้องได้รับประโยชน์ หรือเพราะความหวาดกลัวในการใช้อำนาจของบุคคลอื่น
คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ	1. ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานส่วนกลางของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน	1. ปฏิเสธงานส่วนกลางของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน
มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	1. ตั้งใจปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ได้ผลดี	1. ไม่รับผิดชอบ ไม่เอาใจใส่งาน รวมถึงเอาเวลางานไปทำธุระส่วนตัว
ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ	1. ให้บริการหรือปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานและผู้รับบริการอย่างเท่าเทียมกันทุกคน	1. เลือกให้บริการเฉพาะบุคคล

หลักการ/มาตรฐานทางจริยธรรม	ข้อควรทำ (Do)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ	1. ปฏิบัติตนด้วยความสุภาพเรียบร้อย ต่อผู้มาติดต่อและเพื่อนร่วมงาน มีสัมมาคารวะ และให้ความเคารพต่อสถานที่และบุคคลที่ตนอยู่ร่วมด้วย 2. ปฏิบัติตนตามระเบียบวินัยที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนด เช่น การมาปฏิบัติงานตรงเวลา การยื่นใบลาหรือขออนุญาตเมื่อมีเหตุจำเป็นต้องออกไปทำธุระส่วนตัวในเวลางาน เป็นต้น	1. แสดงพฤติกรรมก้าวร้าวในสถานที่ทำงาน รวมถึงสื่อสังคมออนไลน์ ไม่ว่าจะด้วยการกระทำหรือวาจา เช่น การพูดคำหยาบ พูดส่อเสียด ตะโกนโหวกเหวก เสียงดัง และการใช้กำลังในที่ทำงาน เป็นต้น 2. จงใจหรือละเลยการปฏิบัติตนตามระเบียบวินัยที่มหาวิทยาลัยกำหนด เช่น การมาปฏิบัติงานสายหรือล่าช้าบ่อย ๆ การออกไปทำธุระส่วนตัวในเวลางาน โดยไม่ลาหรือไม่ได้รับอนุญาต เป็นต้น

3. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

มหาวิทยาลัยมีการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของบุคลากรมหาวิทยาลัยเป็นไปตามกระบวนการที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ โดยพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ และได้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยที่ได้ ไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงประสิทธิผลในการปฏิบัติงานตลอดจนการพัฒนาบุคลากร เช่น การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การส่งเสริมพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม การเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การต่อเวลาการปฏิบัติงาน การให้ออกจากงาน การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยที่รับการประเมินมีพฤติกรรมทางจริยธรรมที่พึงประสงค์ โดยมีทักษะความรู้ความสามารถ ทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน ประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพ ปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานอย่างตั้งใจและเต็มใจในการให้บริการ การอุทิศตนเพื่อพัฒนาองค์กร ด้านคุณลักษณะ ด้านคุณธรรมจริยธรรม ความเป็นประชาธิปไตย และการพัฒนามหาวิทยาลัยให้ก้าวหน้าอย่างเต็มที่และบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยที่ได้รับการประเมินมีพฤติกรรมทางจริยธรรมที่พึงประสงค์ โดยมีทักษะความรู้ความสามารถ ทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน ประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพ ปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานอย่างตั้งใจและเต็มใจในการให้บริการ การอุทิศตนเพื่อพัฒนาองค์กร ด้านคุณลักษณะ ด้านคุณธรรมจริยธรรม ความเป็นประชาธิปไตยและการพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้าอย่างเต็มที่ มหาวิทยาลัยได้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยในภาพรวม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการบริหารทรัพยากรบุคคลไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพัฒนาบุคลากร มีการกำหนดนโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการกำหนดกลยุทธ์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม ที่ตอบสนองเกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานอธิการบดี ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีพันธกิจหลักด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมมาเป็นข้อมูลประกอบความต้องการในการจัดโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรมหาวิทยาลัย ดังนี้

4.1 การจัดโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในวันศุกร์ที่ 20 ธันวาคม พ.ศ. 2567 เวลา 09.00 น. ณ หอประชุมเบญจรัตน์ อาคารนวมินทรราชินี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างวิทยากรตัวคูณในการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการสร้างสัมคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต และปลูกฝังวิธีคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม มีคุณธรรม จริยธรรม เสริมสร้างความเป็นพลเมืองที่ดี สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตน ให้มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ สร้างค่านิยม ปลูกจิตสำนึกที่ดี และเสริมสร้างความเป็นพลเมือง ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

4.2 กำหนดการจัดโครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ระหว่างที่ 28 -30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 ระหว่างเวลา 08.30 – 16.00 น. ณ หอประชุมเบญจรัตน์ อาคารนวมินทรราชินี และสปริงฟิลด์ วิลเลจ กอล์ฟ แอนด์ สปา จังหวัดเพชรบุรี ทั้งนี้เพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่บรรจุใหม่ (ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2566 – 31 สิงหาคม 2567) ได้มีความรู้ในการปฏิบัติงานในบทบาทหน้าที่ มีทัศนคติที่ดีและเข้าใจนโยบาย กฎระเบียบ จรรยาบรรณ และทราบถึงสวัสดิการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ตลอดจนได้สร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรใหม่ด้วยกันต่อไป โดยมีบุคลากรที่เข้ารับการบรรจุใหม่ทั้งสิ้น 60 คน เข้าร่วมโครงการ

4.3 กิจกรรมการรับรายงานตัวบรรจุแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการที่เข้ารับการบรรจุใหม่ ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2567 ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ อาคารนวมินทรราชินี มีการให้ความรู้แก่บุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่เพื่อรับทราบกฎระเบียบ ข้อบังคับเบื้องต้น จรรยาบรรณ

วิชาชีพทั้งต่อตนเอง ผู้รับบริการ ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน และสังคม เพื่อจะได้ตระหนักถึงความสำคัญต่อการพัฒนามหาวิทยาลัยให้บรรลุตามเป้าหมายที่คาดไว้ โดยพนักงานมหาวิทยาลัยเข้ารับการบรรจุใหม่ ได้มีการแนะนำตัวพูดคุยแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน

5. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ปัญหา/อุปสรรค

จากการพิจารณากระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของบุคลากรมหาวิทยาลัยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568 พบว่ามีปัญหาในการดำเนินงานดังกล่าว ดังนี้

5.1.1 ปัญหาด้านความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนของหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานบุคคลระดับส่วนงาน เช่น ข้อมูล คุณสมบัติ สถานภาพของผู้รับการประเมินที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการนำข้อมูลการประเมินผลดังกล่าวมาใช้ประกอบในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนเกิดความคลาดเคลื่อนตาม

5.1.2 การส่งข้อมูลจากบางส่วนงานมายังกองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานอธิการบดียังมีความล่าช้าจากวันเวลาที่กำหนดไว้ ทำให้ในการจัดทำข้อมูลมีความล่าช้าตามมา

5.1.3 ปัญหาด้านผู้รับการประเมิน ยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ

5.1.1 มีการซักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยระหว่างผู้ปฏิบัติงานบุคคลระดับส่วนงานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องของกองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อเกิดความเข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีการการประเมินผลดังกล่าวตรงกัน การตรวจสอบข้อมูลคุณสมบัติผู้มีได้รับการเลื่อนเงินเดือนให้ละเอียดถี่ถ้วนและลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

5.1.2 ขอความร่วมมือจากส่วนงานในการนำส่งข้อมูลจากส่วนงานมายังกองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานอธิการบดีให้เป็นไปภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

5.1.3 ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินผลการปฏิบัติงานเพิ่มเติมแก่ผู้รับการประเมินที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการผลการปฏิบัติงาน

6. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

มหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างเตรียมการจัดทำประมวลจริยธรรมของมหาวิทยาลัยเพื่อประกาศใช้และนำไปสอดแทรกในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยทุกกระบวนการ และดำเนินการอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง เพื่อยกระดับธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตในมหาวิทยาลัยต่อไป

ผู้รายงาน

(นางสาวชัชชญา รัตนเหลี่ยม)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้บังคับบัญชา

(นางทัศนีย์ รัตนวงศ์แข)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์

ผู้บังคับบัญชา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรวิทย์ จตุรพาณิชย์)

ตำแหน่ง รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ผู้บังคับบัญชา

(ศาสตราจารย์ ดร.ธานินทร์ ศิลป์จารุ)

ตำแหน่ง อธิการบดี