

รายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้  
ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

มหาวิทยาลัยนครพนม

การรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

มหาวิทยาลัยนครพนม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมิน สมรรถนะ หรือ การปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบ วัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการมหาวิทยาลัยนครพนม

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม ๑. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและ

ผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา

๒. ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรฐานจริยธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

ที่เผยแพร่ ๑. <https://hrmnd.npu.ac.th/hrweb/3028/>

๒. <https://hrmnd.npu.ac.th/hrweb/1904/>

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม -

URL ที่เผยแพร่ -

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

“การสรรหาทรัพยากรบุคคล โดยการจัดสอบแข่งขัน เพื่อค้นหาหรือคัดกรองผู้สมัครที่มีคุณสมบัติและความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยต้องการ”

๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน การสรรหาทรัพยากรบุคคล กระบวนการค้นหาหรือคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติและที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะที่เหมาะสมกับตำแหน่งเพื่อเข้ามาปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่มหาวิทยาลัยนครพนม มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

#### ๑.๑ จัดทำปฏิทินแผนดำเนินการสรรหา

เป็นการกำหนดขั้นตอนการดำเนินการและระยะเวลาการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน ตั้งแต่ต้นจนจบ กระบวนการดำเนินการสรรหา

#### ๑.๒ บันทึกข้อความขออนุมัติจ้าง

จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติจ้างแทนตำแหน่งว่างตามกรอบอัตรากำลัง เสนออธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม เพื่อสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง

#### ๑.๓ จัดทำประกาศรับสมัครสรรหาบุคคล

จัดทำประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อสรรหาและคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว โดยรายละเอียดในประกาศรับสมัครสรรหา มีรายละเอียดดังนี้

- ประเภทของพนักงาน ลูกจ้าง ชื่อตำแหน่ง
- คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขัน
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- รายละเอียดการจัดจ้าง ได้แก่ ระยะเวลาการจ้าง อัตราค่าจ้าง
- กำหนดการรับสมัคร ได้แก่ วันเวลา และสถานที่รับสมัคร เอกสาร หลักฐานที่จะต้องนำมาประกอบการยื่นใบสมัคร
- เงื่อนไขในการสมัคร
- ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ
- กำหนดการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ
- หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน
- เกณฑ์การตัดสิน
- การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์รับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ
- หลักสูตรและวิธีการสอบสรรหา แบ่งออกเป็น การสอบแบบปรนัย และสอบสัมภาษณ์ โดย สอดแทรกหลักสูตร การวัดความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม เป็นเครื่องชี้้นำการปฏิบัติงาน ตามประมวลจริยธรรมของหน่วยงาน
- การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขัน
- การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสอบแข่งขัน บรรจุและแต่งตั้ง
- การยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสอบแข่งขัน
- ฯลฯ

#### ๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครและสอบแข่งขัน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนมเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครและสอบแข่งขัน โดย

คณะกรรมการรับสมัคร มีหน้าที่ ให้คณะกรรมการดำเนินการรับสมัครในวันและเวลาที่กำหนด และรวบรวมประวัติทำแบบประเมินส่งให้คณะกรรมการสอบแข่งขัน

คณะกรรมการออกข้อสอบ ตรวจสอบข้อสอบและสัมภาษณ์ มีหน้าที่ ให้คณะกรรมการดำเนินการออกข้อสอบ สอบสัมภาษณ์ ตรวจสอบข้อสอบและส่งผล ตามวันเวลาที่กำหนด

โดยคณะกรรมการดำเนินการ ยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส ตามแนวทางการขับเคลื่อนคุณธรรมและจริยธรรมของหน่วยงานเป็นที่ตั้ง

#### ๑.๕ ประกาศรับสมัครสรรหาและสอบแข่งขัน

ประกาศรับสมัครนั้น ให้ปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย แจ่มแจ้งประชาสัมพันธ์การรับสมัครสรรหาและสอบแข่งขันผ่านทางเว็บไซต์งานการเจ้าหน้าที่ <https://job.npu.ac.th/> โดยกำหนดระยะเวลาในการประกาศรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ก่อนกำหนดวันรับสมัคร เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้สนใจสามารถเข้าถึงการประกาศฯ ได้โดยง่ายและเป็นไปตามมาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส ตรวจสอบได้

#### ๑.๖ การรับสมัครสรรหา

กำหนดระยะเวลาในการรับสมัครไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ มีขั้นตอนการรับสมัครสรรหา ดังนี้

๑. การจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานเรียงตามลำดับ
๒. ให้ผู้สมัครกรอกใบสมัครตามแบบฟอร์มใบสมัครที่ทางงานการเจ้าหน้าที่ กำหนด พร้อมแนบ

หลักฐานเอกสารตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบสมัครและหลักฐานประกอบการรับสมัคร ว่าถูกต้องและมีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครหรือไม่หากถูกต้องผู้สมัครชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัคร

#### ๑.๗ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการรับสมัครสรรหาและเลือกสรรแล้ว จึงประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร โดยประกาศประชาสัมพันธ์ไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป ประชาสัมพันธ์ผ่าน เว็บไซต์งานการเจ้าหน้าที่ <https://job.npu.ac.th/> ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักและจรรยา วิชาชีพขององค์กร

#### ๑.๘ ดำเนินการสรรหา

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับกาปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่มหาวิทยาลัยนครพนมกำหนด ซึ่งเป็นประกอบด้วย

- ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
  - ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
  - ทักษะที่มีต่อหน่วยงาน โดยเฉพาะบุคคลิก การประพฤติปฏิบัติ การตอบคำถาม การให้สัมภาษณ์ โดยน้อมนำหลักประมวลจริยธรรมสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยนครพนม เป็นเกณฑ์การเลือกสรร
  - คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน
- การประเมินสมรรถนะแต่ละเรื่อง มหาวิทยาลัยนครพนม จะเป็นผู้กำหนด โดยสมรรถนะ

เรื่องหนึ่งสามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินหลายวิธีการหรือสมรรถนะหลายๆ เรื่อง สามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินวิธีเดียวกันตามที่เห็นว่าเหมาะสม และสอดคล้องกับการประเมินสมรรถนะดังกล่าว ได้แก่ การสอบข้อเขียน การทดสอบด้วยรายงาน การสัมภาษณ์เกณฑ์การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะมหาวิทยาลัยนครพนมกำหนดตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับตำแหน่งงาน

#### ๑.๙ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เมื่อดำเนินการสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัยเสร็จสิ้นแล้ว ประธานกรรมการดำเนินการและเลือกสรรเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย รายงานผลการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นบันทึกข้อความต่อ อธิการบดีเพื่อประกาศขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชี ผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งประชาสัมพันธ์เป็นการทั่วไปทางเว็บไซต์งานการเจ้าหน้าที่ <https://job.npu.ac.th/>

#### ๑.๑๐ ขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสรรหา

เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งบรรจุเป็น พนักงานมหาวิทยาลัย

#### ๑.๑๑ เรียกผู้ผ่านการสอบแข่งขันมาทำสัญญาจ้าง

#### ๑.๑๒ จัดทำคำสั่งจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

#### ๑.๑๓ เรียกบุคคลผู้ผ่านการสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย เข้าสู่กระบวนการตรวจสอบความ

ประพฤติ/พฤติกรรมหากพบว่ามีประวัติต้องคดีอาญาหรือพฤติกรรมเข้าข่ายไม่ต้องด้วยระเบียบกฎหมายของหน่วยงานรัฐ ให้ผู้ผ่านการสอบแข่งขันขาดคุณสมบัติการเป็นผู้ผ่านการสอบแข่งขัน เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยทันที

๑.๑๔ พนักงาน ลูกจ้าง มหาวิทยาลัยนครพนม จะต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการปีละ ๒ รอบ คือ รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ซึ่งการประเมินนั้นผู้รับการประเมินต้องได้รับการประเมินในส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ร้อยละ ๑๐ อาทิ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

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

๒.๑ การประเมินสมรรถนะ ของผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบแข่งขันเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนครพนม โดยคำนึงถึงบุคลิกภาพ พฤติกรรมทางกาย วาจา ซึ่งสอดคล้องกับคำถามวัดความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม การตอบบทสัมภาษณ์ หรือตอบคำถามคณะกรรมการฯ เป็นเกณฑ์การประเมินในการขับเคลื่อน จริยธรรม ทั้งนี้เราสามารถแบ่งเป็นพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ ดังนี้

#### พฤติกรรมที่ควรกระทำ

- จงรักภักดีต่อประเทศชาติมีความรักในความเป็นไทย
- ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้
- ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้องชอบธรรมตามกฎหมาย
- ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยยึดถือประโยชน์ส่วนรวม เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ มีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์

- ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว ปราศจากอคติ
- ดำรงตนเป็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี

#### พฤติกรรมที่ไม่ควรกระทำ

- แสดงออกในลักษณะที่สื่อไปในทางดูแคลนหรือด้วยค่าความเป็นไทย อันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์
- รับประโยชน์จากการปฏิบัติราชการเฉพาะที่ทางราชการจัดให้ตามกฎหมาย ระเบียบ
- ปฏิบัติตามคำสั่ง คำขอร้อง คำขู่หรืออิทธิพลใดๆ ให้กระทำความผิดในการชกแจง
- กระทำการอันสื่อไปในทางที่ดีความได้ว่าเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์

#### ส่วนรวม

- ปฏิเสธ ละเลย หรือเพิกเฉยในการแก้ไข ปัญหาความเดือดร้อนเพื่อบรรเทาทุกข์ให้แก่ประชาชน
- เลือกปฏิบัติโดยอาศัยเหตุแห่งความแตกต่างระหว่างเชื้อชาติ ศาสนา เพศ ฯลฯ
- ประพฤติหรือกระทำการใดๆ อันอาจเป็นเหตุให้เสื่อมเสียเกียรติภูมิ ศักดิ์ศรี

๒.๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ปีละ ๒ รอบ คือรอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ซึ่งการประเมินนั้น ผู้รับการประเมินต้องได้รับการประเมิน ในส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดสมรรถนะหลัก อาทิ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม เป็นเกณฑ์การประเมิน ในการขับเคลื่อนจริยธรรม

#### ๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

บุคลากรในหน่วยงานของมหาวิทยาลัยนครพนมที่ได้รับเลือกสรรและประเมินผลการปฏิบัติราชการ รวมถึงพนักงาน ข้าราชการ ลูกจ้างทุกคน มีพฤติกรรมในการทำงานที่ดี ยึดมั่นในความจริง ความถูกต้อง ส่งเสริมความดีงาม ความเป็นเหตุเป็นผล โดยเฉพาะความสุจริต การปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา

การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ที่หาผลประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง ซึ่งคุณธรรมข้อหนึ่งที่สำคัญคือ ซื่อสัตย์สุจริต ประเทศบ้านเมืองจะพัฒนาอยู่ได้ก็ย่อมอาศัยความซื่อสัตย์สุจริตเป็นพื้นฐาน

#### ๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.๑ ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยนครพนม ต้องได้รับการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมก่อนเข้าปฏิบัติงานจริง จะมีบุคลิกลักษณะที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี ประพฤติ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ การปฏิบัติหน้าที่ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ปฏิบัติงานอย่างตั้งใจและเต็มใจในการให้บริการ การอุทิศตนเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย ด้านคุณลักษณะ ด้านคุณธรรม จริยธรรม

ความเป็นประชาธิปไตย ภูมิใจในความเป็นไทย และทักษะการใช้ชีวิต และการพัฒนามหาวิทยาลัยให้ก้าวหน้าอย่างเต็มที่ ทั้ง การวางตน เป็น แบบ อย่างที่ดี ใน ด้าน คุณ ธรรม จ ริ ย ธรรม ไม่ยุ่งเกี่ยว บาย มุข มีบุคลิกภาพที่มีความน่าเคารพนับถือของประชาชนที่มาใช้บริการโดยทั่วไป

๔.๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นการตรวจสอบความสามารถและสมรรถนะของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างที่มีต่อการปฏิบัติราชการในงานหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตลอดรอบการประเมิน เชิงปริมาณ คุณภาพและประโยชน์ตามวิธีการที่หน่วยงานกำหนดไว้เปรียบเทียบกับเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการตามที่กำหนด

ไว้เมื่อต้นรอบการประเมิน ว่าผลสำเร็จในการปฏิบัติราชการของแต่ละบุคคล เป็นไปตาม เป้าหมายจริงหรือไม่ อย่างไร เพื่อที่จะใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการพิจารณาเรื่องต่างๆ เช่น เลื่อนเงินเดือน การแต่งตั้ง หรือพัฒนา เป็นต้น

ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวได้กำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) โดยการนำสมรรถนะและระดับที่คาดหวังที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่ละคน ซึ่งอยู่ในส่วนที่ ๒ ของแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรมหาวิทยาลัยนครพนม

#### ๔.๓ การให้รางวัล

การให้รางวัล มีความสำคัญต่อวงจรการบริหารผลงานและต่อหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยนครพนม ในฐานะที่เป็นการตอบแทนข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างที่ปฏิบัติงานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด และตามข้อตกลงที่หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยนครพนมกำหนดไว้

การให้รางวัล มีทั้งรางวัลที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน โดยการให้รางวัลอาจมีทั้งที่เป็นทางการ หรือไม่เป็นทางการก็ได้ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้โบนัส การแต่งตั้งในตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือการชมเชย เป็นต้น

ดังนั้น การบริหารผลงาน โดยเฉพาะในขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการนั้น กล่าวคือ การประเมินตามสิ่งที่ตกลงกันไว้หรือผลสัมฤทธิ์ของโครงการ / งาน / กิจกรรมซึ่งกำหนดโดยค่าเป้าหมาย รวมถึงพฤติกรรมซึ่งแสดงออกในการปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดโดยสมรรถนะ (Competency) และการประเมินจะนำคะแนนการประเมินผลสมฤทธิ์ส่วนหนึ่ง กับคะแนนการประเมินสมรรถนะอีกส่วนหนึ่ง นำมาคิดคำนวณรวมกัน จะได้คะแนนผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งจะนำไปใช้ในการพิจารณาความดีความชอบตลอดจนใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณา หรือระหว่างผู้ปฏิบัติกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรต่อไป

#### ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

##### ข้อเสนอแนะ

- ควรผลักดันให้จริยธรรมเป็นวัฒนธรรม
- วางระเบียบ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีธรรมาภิบาล
- การพัฒนาผู้ที่มีความเชื่อถือ และน่าไว้วางใจ ในด้านความรู้ความสามารถ ด้านการมีจริยธรรม

ความซื่อสัตย์

หมายเหตุกรณีหน่วยงานมีการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ ในการบริหารทรัพยากรบุคคล มากกว่า ๑ การดำเนินการ/กิจกรรม สามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามความเหมาะสม

ผู้รายงาน .....

(นายพาทิศ คงโสมมา)

หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่