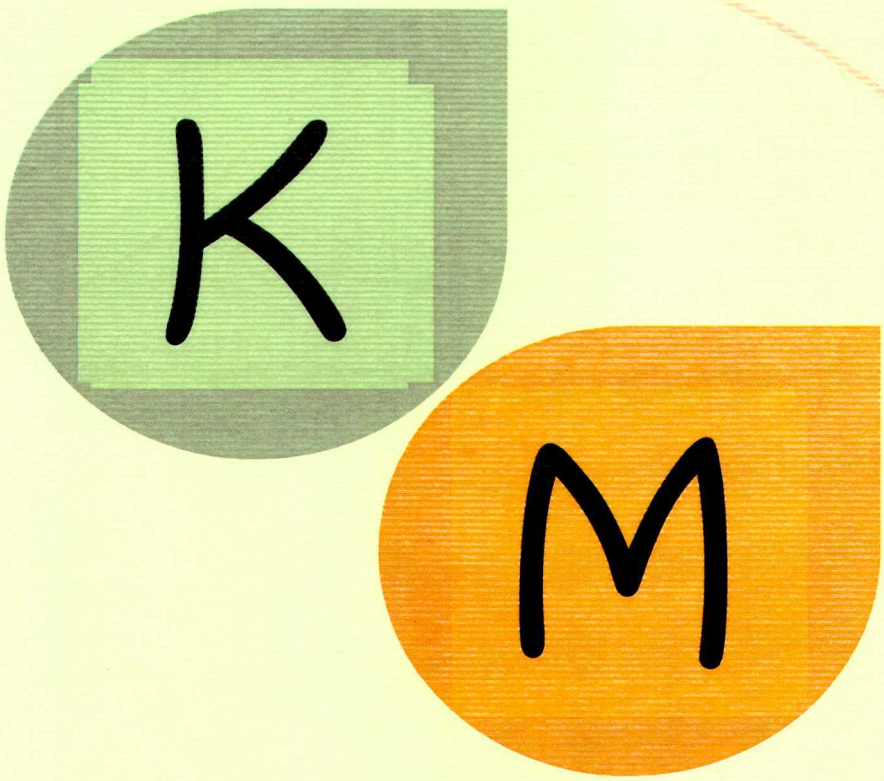
กิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปี พ.ศ. 2557
กองการบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี



หัวข้อกิจกรรม ครั้งที่ 1
การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงาน
โดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

บรรยายโดย
นายอารมย์ จีนน้อย
ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

คำนำ

ด้วยกองการบริหารงานบุคคล เป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนด้านการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องได้เริ่มมีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ Knowledge Management – KM ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 - 2557 ให้เป็นระบบขึ้น ซึ่งการจัดการความรู้ KM ถือเป็นเครื่องมือเพื่อใช้ในการบรรลุเป้าหมายอย่างน้อย 3 ประการไปพร้อม ๆ กัน ได้แก่ บรรลุเป้าหมายของการพัฒนางาน บรรลุเป้าหมายการพัฒนาคน และบรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กรไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยกองการบริหารงานบุคคล ได้มีประกาศแนวนโยบายด้านการจัดการความรู้ KM คือ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้มีความสามารถ มีทักษะในการเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม และสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้อย่างมีคุณภาพโดยมีกิจกรรมพัฒนาบุคลากรในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี ต่อคน พัฒนาหน่วยงานภายในกองการบริหารงานบุคคลโดยใช้ทรัพยากรที่มีอย่างมีประสิทธิภาพ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นองค์กรความรู้ที่ตกผลึกแล้วนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ดี และมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันครอบคลุมทุกหน่วยงาน และสร้างคลังความรู้เพื่อให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลได้นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง

กองการบริหารงานบุคคล

กันยายน 2557

สารบัญ

	หน้า
ภาพกิจกรรม KM 1 Point 1 Lesson ครั้งที่ 1 เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม	1
คลังความรู้	5
สกัดองค์ความรู้	7
PowerPoint	38
แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้	47
เอกสารแนบ	79

ภาพกิจกรรม KM 1 Point 1 Lesson ครั้งที่ 1

เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

ภาพกิจกรรม KM 1 Point 1 Lesson ครั้งที่ 1

เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

เป้าหมายการจัดการความรู้เพื่อพัฒนา “คน”

วันศุกร์ที่ 31 มกราคม 2557

ณ ห้องประชุมสุพรรณกัลยา 3 ชั้น 3 อาคารสำนักงานอธิการบดี

โดย นายอารมย์ จีนน้อย

ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม



บรรยากาศในเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เรียบง่าย เปิดกว้างในการถามตอบ

เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีในเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล









องค์ความรู้ (Explicit Knowledge) สู่การพัฒนาเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

กิจกรรม : การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

วัน/เวลา : วันศุกร์ที่ 31 มกราคม 2557

สถานที่ : ณ ห้องประชุมสุพรรณกัลยา 3 ชั้น 3 อาคารสำนักงานอธิการบดี

องค์ความรู้ที่ได้ (Knowledge Assets) :

จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร โดย นายอารมย์ จีนน้อย ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

1. การให้ความรู้ ความเข้าใจด้านจรรยาบรรณให้กับบุคลากรกองบริหารงานบุคคลเพื่อให้ประพฤติดี มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้นรวมทั้งรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรี และส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณ เกียรติฐานะของตนเองและองค์กรซึ่งจะส่งผลให้เป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และได้รับการยกย่องเป็นแบบอย่างให้กับนิสิตและบุคคลทั่วไป
2. การมีหลักคุณธรรม จริยธรรม จะทำให้สังคมอยู่อย่างเป็นสุข
3. การได้รับความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวรอันพึงประพฤติและปฏิบัติให้เป็นกิจวัตรโดยไม่เป็นการถูกบีบบังคับให้กระทำโดยแบ่งออกเป็น 5 ส่วน คือ

- จรรยาบรรณต่อตนเอง
- จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงานและต่อหน่วยงาน
- จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน
- จรรยาบรรณต่อนิสิต ประชาชน ผู้รับบริการและสังคม
- จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

สกัดองค์ความรู้โดย :

1. นางวินิสา บุญคง
2. นางสนิท ป้อมบรรพต
3. นางปัทมา มีบุญ

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย นาย ชัยพล พรมอ่อน

KV : สรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่ฮ่องสอน

KS : มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบบุคคล

KA : - ได้รู้จักคุณลักษณะของบุคลากรที่ดี สามารถนำไปใช้ในการทำงาน

- ได้ทราบรายละเอียดของสรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่ฮ่องสอน และข้อบังคับต่างๆ

- Key Success Factors

"สรรยาบรรณ" หมายความว่า ประมวลความประพฤติที่บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยแม่ฮ่องสอน ยึดปฏิบัติเพื่อรักษา หลักเกณฑ์ไว้ ซึ่งเกียรติยศ หลักศักดิ์ศรี

- บุคลากรมหาวิทยาลัยแม่ฮ่องสอน ต้องปฏิบัติตน หลักปฏิบัติงาน ให้สัมพันธ์กับ ธรรมาภิบาล ในมหาวิทยาลัยที่ใช้ในการบริหาร พระมหากษัตริย์ทรงดำรงอยู่ ทรงเป็นประมุข ของประเทศชาติ บุคลากรต้อง ยึดถือองค์กร ยึดความสามัคคี หลักเมืองเกียรติยศ กับมหาวิทยาลัย

Note

สรรยาบรรณ หมายถึง ประมวลความประพฤติที่บุคลากรยึดปฏิบัติ เพื่อรักษา หลักเกณฑ์ไว้ ซึ่งเกียรติยศ หลักศักดิ์ศรี ความสามัคคี

คุณธรรม หมายถึง สิ่งที่มีคุณค่า มีประโยชน์ ความดี ความถูกต้องเหมาะสม

จริยธรรม หมายถึง สิ่งที่ประมวลปฏิบัติงาน ที่เป็นประโยชน์ของสังคม เป็นกรอบของสังคม ที่กำหนดไว้ เพื่อความเป็นระเบียบ ปฏิบัติ

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาทู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาทู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น "หัวใจ" ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาทู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT "สะบัดหางสร้างพลัง" ... (คุณกิจ)

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย น.ส. มิทวัล รอดสังสิต

KV : จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร

KS : ผู้อำนวยการกอง การบริหารงานบุคคล

KA : จรรยาบรรณของบุคลากร มีขึ้นเพื่อให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรี เกียรติคุณของมหาวิทยาลัย และวิชาชีพของตนเอง

- Key Success Factors

1. จรรยาบรรณต่อตนเอง

2. จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน และต่อหน่วยงาน

3. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

4. จรรยาบรรณต่อนิสิต ประชาชน ผู้รับบริการและสังคม

5. จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

Note

บุคลากรควรจะประพฤติปฏิบัติงานตามหลักจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร ทั้ง 5 ส่วนข้างต้น ซึ่งจะนำไปสู่การมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทำให้งานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น สิ่งเหล่านี้นอกจากจะส่งผลดีต่อตัวเองแล้ว ยังส่งผลดีต่อองค์กร ต่อมหาวิทยาลัยด้วย หมายถึงเป็นการรักษาศักดิ์ศรี รักษาเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย และวิชาชีพของบุคลากรอย่างเต็มกำลังความสามารถ

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาทู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาทู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น “หัวใจ” ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาทู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT “สะบัดหางสร้างพลัง” ... (คุณกิจ)

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย นางสาวชัชฎาพร สะศุภกิจ

KV : จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร

KS : คุณอารมณ์ จิ่นน้อย

KA : จรรยาบรรณของบุคลากร เพื่อให้บุคลากรประพฤติดี มีคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สร้างสรรค์ โดยเคารพศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ และบทบาทหน้าที่ วิถีชีวิตของตนเอง ส่งผลให้เป็นที่เชื่อมใจศรัทธา เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับนิสิต และบุคคลทั่วไป

- Key Success Factors

1. จรรยาบรรณต่อตนเอง
2. จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน ต่อหน่วยงาน
3. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน
4. จรรยาบรรณต่อนิสิต ประชาชน ผู้รับบริการ และสังคม
5. จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

Note

จรรยาบรรณ : ประมวลความประพฤติที่บุคลากรฯ พึงปฏิบัติ เพื่อรักษาและดำรงไว้ ซึ่งเกียรติศักดิ์ และฐานันดรศักดิ์ ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ส่วน คือ 1. จรรยาบรรณต่อตนเอง 2. จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน ต่อหน่วยงาน 3. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ใต้บังคับบัญชา/ผู้ร่วมงาน 4. จรรยาบรรณต่อนิสิต/ประชาชน/ผู้รับบริการ/สังคม 5. จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ เพื่อให้บุคลากรมีจรรยาบรรณที่ดี จึงควรมีข้อปฏิบัติที่ชัดเจนไว้ซึ่งจะทำให้ประพฤติดี มีคุณธรรม จริยธรรม ในการทำงาน ย่อมส่งผลให้องค์กรมีความเจริญก้าวหน้า เป็นที่เชื่อมใจ ศรัทธาต่อผู้รับบริการ เป็นองค์กรนำของประเทศต่อไป

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาทู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาทู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น “หัวใจ” ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาทู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT “สะบัดหางสร้างพลัง” ... (คุณกิจ)

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย นางธนพร ปรแกว์

KV : จรรยาบรรณของบุคลากร มหาวิทยาลัยนเรศวร

KS : มีความตระหนักรู้ความเข้าใจ

KA : มีการปฏิบัติที่ ตลอดจนวิชาชีพของตนเอง ซึ่งจะส่งผลให้มีประพฤติปฏิบัติที่เป็นที่เชื่อมใส ศรัทธา และได้รับการยกย่องเป็นแบบอย่างให้กับนิสิต และบุคคลทั่วไป

- **Key Success Factors**

กลุ่มต่าง ๆ ทางด้านจริยธรรม ได้แก่

1. สถาบันครอบครัว
2. สถาบันการศึกษา
3. สถาบันชุมชน / สังคม
4. สถาบันศาสนา
5. สถาบันการเมือง การปกครอง
6. เทคโนโลยีและจริยธรรม

Note

จรรยาบรรณของบุคลากร มหาวิทยาลัยนเรศวร แบ่งออกเป็น 5 หมวด ดังนี้

1. จรรยาบรรณต่อตนเอง
2. จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน และต่อหน่วยงาน
3. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน
4. จรรยาบรรณต่อนิสิต ชุมชน ผู้ใช้บริการ และสังคม
5. จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาทู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาทู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น “หัวใจ” ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาทู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT “สะบัดหางสร้างพลัง” ... (คุณกิจ)

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย น.ส. พิสุธนันทร์ ศิริมงคลกุล

KV : จรรยาบรรณของบุคลากร มหาวิทยาลัยนเรศวร

KS : นางอารีย์ จีนน้อย

KA : จรรยาบรรณ แบ่งเป็น 5 ส่วน ต่อตนเอง, ต่องาน และหน่วยงาน, ต่อผู้รับบริการ ผู้ใช้บริการวิชาชีพ และผู้ร่วมงาน, ต่อสังคม ผู้รับบริการ และสังคม, ต่อวิชาชีพ

- **Key Success Factors**

เกิดขึ้นปี 53 เนื่องจากบุคลากรไม่มีความเข้าใจ จรรยาบรรณที่ดี ต้องยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม มีความรับผิดชอบ มีจิตสำนึกที่ดี ช่วยสนับสนุนสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ส่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีคุณภาพ การมีจรรยาบรรณที่ดี จะส่งผลให้เป็นที่เชื่อมั่น ศรัทธา และได้รับการยกย่องให้เป็นแบบอย่าง

Note

ศึกษาจรรยาบรรณ ถูกชักนำในการทำงานนั้น ๆ ตามหน้าที่ของการทำงานนั้น

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาทู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาทู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น “หัวใจ” ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาทู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT “สะบัดหางสร้างพลัง” ... (คุณกิจ)

KM กองการบริหารงานบุคคล

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย จิตรสุดา วรรณช

KV : จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ต่อการปฏิบัติงาน

KS : ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

KA : สิ่งที่บุคลากรที่ดีควรจะปฏิบัติ, จรรยาบรรณที่ต้องปฏิบัติ ในด้านต่างๆ

~~ผลการปฏิบัติงาน~~ จากมีจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพิ่มขึ้น

- **Key Success Factors**

- จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรม
- จรรยาบรรณในด้านต่างๆ ที่ควรปฏิบัติ
- จากการยึดมั่นในจรรยาบรรณ ก็จะทำให้ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงาน.

Note

- ได้รับความรู้ ยกตัวอย่างในชีวิตประจำวัน, ง่ายต่อการเข้าใจ เป็นเรื่องใกล้ตัว
- หากปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ก็จะได้รับการยกย่อง ทั้งตนเอง และหน่วยงาน
- หากปฏิบัติไม่ตามจรรยาบรรณในด้านต่างๆได้ ก็จะทำให้ สังคมเสื่อมถอย น่าอยู่ และสับสน.
- คิดว่าจะมีอีกในหลายๆ แต่เป็นสิ่งที่ทำยาก แต่หากทำได้ก็จะทำให้การดำรงชีวิต และการทำงานมีความสุข และประสบความสำเร็จ.

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาทู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาทู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น “หัวใจ” ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาทู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT “สะบัดหางสร้างพลัง” ... (คุณกิจ)

KM กองการบริหารงานบุคคล

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย น.ส. พองทอง พุดสระคู

KV : จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร

KS : นายอารมย์ สืบนำโชย (ผู้อำนวยการกองการบริหารบุคคล)

KA : หลัก จรรยาบรรณของบุคลากรที่พึงปฏิบัติในการปฏิบัติงานในองค์กร

- Key Success Factors

คุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบ
เจตคติ อาชีพ ธรรมาภิบาล กัลยาณมิตร คุณธรรม
เป็นแบบอย่างที่ดี ศีลสิกขาที่ดี รักษาผลประโยชน์

Note

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาทู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาทู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น "หัวใจ" ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาทู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT "สะบัดหางสร้างพลัง" ... (คุณกิจ)

KM กองการบริหารงานบุคคล

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย น.ร. รุกขพร ดุษฎีวงศ์

KV : จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร

KS : ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

KA : จรรยาบรรณ คือ จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นประโยชน์สุขแก่ประชาชน ประเทศชาติ

เป็นสิ่งที่รวมทั้งความรู้สึกที่ดี และแรงเร้าใจ ข้อเรียก ที่เรียกว่าคุณ ของงานและมหาวิทยาลัย

- **Key Success Factors**

จรรยาบรรณของบุคลากรที่ดี คือ 1. เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ มีจิตสำนึกที่ดี

2. เคารพประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

3. ทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และตรงกฎหมาย

4. ปฏิบัติตามหน้าที่ของงาน รักษามาตรฐานคุณภาพให้ดีที่สุดเท่าที่จะทำได้

5. เคารพในและยอมรับความแตกต่างของบุคคลอันมีสาเหตุมาจากชาติพันธุ์ ประเพณี เคารพในหลักจริยธรรม

จรรยาบรรณขององค์กร

Note

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาทู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาทู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น “หัวใจ” ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาทู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT “สะบัดหางสร้างพลัง” ... (คุณกิจ)

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย ~~[illegible]~~ ~~[illegible]~~ ม.ล. เกษร ณ สงขลา

KV : จรรยาบรรณของผู้ตรวจการ ของ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

KS : มหาสารคาม จีนน้อย

KA : จรรยาบรรณควรมีตนเอง คือ ความบริสุทธิ์ยุติธรรม จริยธรรมใน
การปฏิบัติหน้าที่ ที่มีประสิทธิภาพ และมีการบูรณาการ ในทางที่ดี

- Key Success Factors

- จริยธรรมต้องมีความสัมพันธ์ทางตรงหรือบูรณาการร่วมกัน หรือองค์รวมร่วมกัน
- จริยธรรมทางสังคมต้องมีแนวทางที่มีคุณธรรม บูรณาการให้เกิดสังคม
- จริยธรรมทางสังคม ต้องมีความบริสุทธิ์ เข้มแข็งและต่อต้านสิ่งที่ไม่ดีงาม
- จริยธรรมทางการบูรณาการ ผู้ปฏิบัติการต้องบูรณาการให้เกิดความสามารถ
รักกัน มีเครือข่ายที่มีความสัมพันธ์กัน ในองค์กร มีความสัมพันธ์ความรู้สึกดี

Note

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาทู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาทู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น "หัวใจ" ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาทู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT "สะบัดหางสร้างพลัง" ... (คุณกิจ)

KM กองการบริหารงานบุคคล

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย น.ส. พิชญ์วิชี บริรักษกิจ

KV : จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร

KS : ผู้บังคับบัญชาอบรมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณ

KA : ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2553

จรรยาบรรน คือ ประมวลความประพฤติที่บุคลากรใน มนเรศวร พึงปฏิบัติไว้ เพื่อรักษาและทำงานไว้ ซึ่งเกียรติยศ และศักดิ์ศรี

- **Key Success Factors**

จรรยาบรรนของบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร แบ่งเป็น 5 ส่วน

1. จรรยาบรรนต่อตนเอง 2. จรรยาบรรนต่อการปฏิบัติงาน และต่อหน่วยงาน

3. จรรยาบรรนต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

4. จรรยาบรรนต่อนิสิต ประชาชน ผู้รับบริการ และสังคม

5. จรรยาบรรนต่อวิชาชีพ

Note

จรรยาบรรน ถือเป็นหัวใจสำคัญอย่างหนึ่งของบุคลากรในปัจจุบัน ถ้าบุคลากรในองค์กรขาดจรรยาบรรน โอกาสที่องค์กรจะก้าวหน้าย่อมลดลง ผู้บริหารควรนำนโยบายแนวปฏิบัติทางจรรยาบรรนไปใช้อย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นการยกระดับคุณภาพชีวิตของบุคลากรอยู่เสมอ

---

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาทู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาทู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น “หัวใจ” ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาทู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT “สะบัดหางสร้างพลัง” ... (คุณกิจ)

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย นางนันทนา พลเจตนคร

KV : ความยั่งยืนของบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร

KS : ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

KA : ได้รับความรู้ เรื่อง ความยั่งยืนของบุคลากรในมหาวิทยาลัย จาก เป็น เอกสาร คู่มือ สัมมนา แลกเปลี่ยนความคิด ความเข้าใจ ในแง่มุมต่างๆ หลายความคิดเพื่อนำมาประยุกต์ ใช้ ในชีวิตประจำวัน.

- Key Success Factors

คุณธรรม จริยธรรม จริยธรรม

รับฟังความเห็นของคนอื่นต่อ ความยั่งยืน จริยธรรม

Note

-

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาทู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาทู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น “หัวใจ” ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาทู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT “สะบัดหางสร้างพลัง” ... (คุณกิจ)

KM กองการบริหารงานบุคคล

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย หทัยเนียมทอง พรมอมหอม

KV : ความยากของงานของบุคลากร ฝ่ายทรัพยากรสิ่งแวดล้อม

KS : หารือร่วมกัน จัดประชุม

KA : บุคลากรทุกคนจะต้องมีความยากของงานที่ชัดเจน ในการทำงาน
ไปสู่ความสำเร็จ.

- Key Success Factors

ความยากของงานของบุคลากร ควรมี 5 ระดับ

- ความยากของงานต่ำกว่าเกณฑ์
- ความยากของงานต่อการปฏิบัติงาน และต่อตำแหน่งงาน
- ความยากของงานต่อผู้บังคับบัญชา, ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน
- ความยากของงานต่อนักวิชาการ เพื่อผู้ที่มาติดต่อราชการ - ความยากของงานต่อวิชาชีพ

Note

ความยากของงานแต่ละตำแหน่ง ส่วนใหญ่จะมีความยากของงานเพื่อ
ความก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไป หรือมีความยากของงาน
ในตำแหน่งเท่าเดิมเพื่อพัฒนาตัวเอง และองค์กร.

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาทู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาทู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น "หัวใจ" ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาทู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT "สะบัดหางสร้างพลัง" ... (คุณกิจ)

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย น.ส. ปรารถนา ลือชากุ

KV : คุณธรรมของบุคลากร มน.

KS : แลกเปลี่ยน เรียนรู้.

KA : การปลูกฝังคุณธรรมที่พึงประสงค์ของบุคลากร.

- Key Success Factors
  - การปลูกฝัง แบบอย่าง และพฤติกรรมที่ดี
  - คุณธรรม เป็นส่วนหนึ่งในองค์กร.
  - ปรับปรุงตัวเอง.

Note

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาทู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาทู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น "หัวใจ" ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาทู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT "สะบัดหางสร้างพลัง" ... (คุณกิจ)

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย ศิริลักษณ์ ลิ้มสกุล

KV : ธรรมาภิบาลของคุณพาการมหาวิทยาลัยพายัพ

KS : ผู้บริหารคณะการบริหารงานคุณภาพ

KA : ธรรมาภิบาล คุณธรรม จริยธรรม เป็น สิ่งที่ควรจะต้องไปพร้อมๆกัน ถ้าจะแยก
เพื่อให้ แต่ ที่นี่ไม่ได้ การประพฤติ ปฏิบัติ ต่างก็เกี่ยวกับ ธรรมาภิบาลที่ดี ควรจะมีการปฏิบัติต่าง
พร้อมๆกันไปทั้ง 3 สิ่ง นี้

- **Key Success Factors**

คุณพาการที่ดี ควรจะต้อง มีการ ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต
และ ทั้ง ปฏิบัติ และเท่าใจ ในการประพฤติ ธรรมาภิบาล ที่มีต่อตนเอง ต่อการทำงาน
ต่อผู้ร่วมงาน ผู้รับบริการ และสังคม และที่สำคัญ คือ จริยธรรม
ของตนเอง เป็นต้นค่ะ

Note

-

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาทู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาทู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น "หัวใจ" ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาทู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT "สะบัดหางสร้างพลัง" ... (คุณกิจ)

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย น.ส. ทัศนีย์ แย้มทัศน์

KV : จรรยาบรรณของบุคลากร มหาวิทยาลัยนเรศวร

KS : นายอารมย์ ขีนน้อย (ผอ.กลุ่มการบริหารงานบุคคล)

KA : นำทุกคนปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม กล้าพูด ตรงเวลา สำคัญ ประโยชน์ของ

ผู้เกี่ยวข้องเป็นหลัก

- Key Success Factors

ตรงเวลา = พ่อ แม่ ควรอบรมสั่งสอนลูกให้มีคุณธรรม จริยธรรม

สำคัญ = ประชาชนทุกคน ต้องมีหลักคุณธรรม จริยธรรม ในการดำรงชีวิต

ประโยชน์ของ = หมายถึง ประชาชนทุกคนมีหลักคุณธรรม จริยธรรม กล้าพูด ประโยชน์ที่จะเกิด

ต่อการแข่งขันกับประเทศอื่นๆ ได้

Note

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาทู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาทู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น "หัวใจ" ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาทู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT "สะบัดหางสร้างพลัง" ... (คุณกิจ)

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย ~~นายอาธมน์ จันเพ็ง~~ น.ส.เจนจิรา แสงสิทอง.

KV : จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร.

KS : นายอาธมน์ จันเพ็ง.

KA : บุคลากรของมหาวิทยาลัยนเรศวร จะต้องรับทราบและปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณที่สภาวิชาชีพนั้นๆ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๓.

- Key Success Factors

ปฏิบัติตามจรรยาบรรณต่อตนเอง เป็นอันดับแรก ประกอบกับจรรยาบรรณต่อกันปฏิบัติงาน และต่อผู้ร่วมงาน และจรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผู้ใช้บริการ ผู้รับบริการ และที่สำคัญต่อการทำงานคือจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ.

Note

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาทู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาทู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น “หัวใจ” ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาทู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT “สะบัดหางสร้างพลัง” ... (คุณกิจ)

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย ณัฐนิชา อรรณโส

KV : ตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏ

KS : ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

KA : 1. เข้าที่ประชุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากร

2. ทำเรื่องขอเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากร

- **Key Success Factors**

การได้รับความร่วมมือจากบุคลากรในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน และการประชุมชี้แจง ทำให้องค์กรมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

Note

การตรวจสอบการปฏิบัติงาน ต้องเริ่มตั้งแต่การวางแผนการตรวจสอบ ตามด้วย การประชุมชี้แจง ทำให้เข้าใจต่อขั้นตอน

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาทู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาทู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น “หัวใจ” ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาทู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT “สะบัดหางสร้างพลัง” ... (คุณกิจ)

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย น.ส. สุภาพร เมืองแก้ว

KV : จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร

KS : นาย อารมย์ จีนน้อย

KA : ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วย จรรยาบรรณของ บุคลากร พ.ศ. 2553

- Key Success Factors

"จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร" แบ่งออกเป็น 5 ส่วน ดังนี้

1. จรรยาบรรณต่อตนเอง

2. จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน และต่อหน่วยงาน

3. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

4. จรรยาบรรณต่อนิสิต ปฏิบัติงาน ผู้รับบริการ และสังคม

5. จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

Note

"บุคลากรที่ดี"

- มีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบ เป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และทราที่สุภาพอ่อนน้อม

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาทู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาทู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น "หัวใจ" ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาทู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT "สะบัดหางสร้างพลัง" ... (คุณกิจ)

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย น.ธ. วิชิตชัย อัครางษี

KV : ศรีธรรมาธิราชบัณฑิตยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร

KS : คุณอาภรณ์ จันน้อย ผอ.กพค.

KA : ความเป็นมา, ความหมาย, ตัวอย่างคุณธรรมจริยธรรมด้านต่างๆ

- Key Success Factors
  - การปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมด้านต่างๆ : การควบคุม EQ.
  - สร้างคุณธรรม จริยธรรม
  - ศรีธรรมาธิราช มน. เริ่มปี 53 มี 5 ด้าน, ฝึก กพ. ศรีธรรมาธิราช
  - แอ่กรรมภิบาล
  - ความผิดทางศรีธรรมาธิราช (ร้ายแรง: ไล่ออก, ปลดออก) ฮิลอินัย ธรุโทษ

Note ศรีธรรม คือ อิทธิปาฏิหาริยปฏิบัติ

คุณธรรม คือ

- การควบคุม EQ.

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาทู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาทู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น "หัวใจ" ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาทู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT "สะบัดหางสร้างพลัง" ... (คุณกิจ)

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย น.ส. ปิยาภรณ์ ไกรศิริ

KV : จรรยาบรรณของบุคลากร มหาวิทยาลัยนเรศวร

KS : ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่งานบุคคล

KA : ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ.2553 เพื่อให้บุคลากรประพฤติตน

มีคุณธรรม และปฏิบัติงานในหน้าที่ราชการได้มีประสิทธิภาพ

- Key Success Factors

จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร แบ่งเป็น 5 ส่วน

- ส่วนที่ 1 จรรยาบรรณต่อตนเอง มีคุณธรรมเป็นผู้นำ มีศีลธรรมอันดี มีเจตคติที่ดี
- ส่วนที่ 2 จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน และต่อหน่วยงาน ปฏิบัติตามข้อตกลงของหน่วยงาน ซื่อสัตย์
- ส่วนที่ 3 จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมปฏิบัติงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน ดูแลเอาใจใส่ รับฟังความคิดเห็น
- ส่วนที่ 4 จรรยาบรรณต่อนิสิต ประชาชน ผู้ใช้บริการ และสังคม ละเว้นจากการ เรียก รับทรัพย์สิน มีน้ำใจ
- ส่วนที่ 5 จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ ปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ ปฏิบัติงาน อย่าง เต็มความสามารถ

Note

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาทู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาทู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น “หัวใจ” ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาทู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT “สะบัดหางสร้างพลัง” ... (คุณกิจ)

KM กองการบริหารงานบุคคล

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย น.ส. สุพรรณิการ ชื่นชาวนา

KV : จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัย

KS : หายอารมย์ จืนน้อย

KA : การปลูกฝังให้มีจิตสำนึกที่ดี ประพฤติดี และกระทำดี ของความดีงาม สามารถส่งผลประโยชน์ให้เกิดความสามัคคีในส่วนรวมได้.

- Key Success Factors

– มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบ

– ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกัน สนับสนุนกันให้เกิดความสามัคคี

– ยึดถือผลประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าผลประโยชน์ส่วนตัว.

– เคารพในกฎ ระเบียบ ที่ตนพึงควรปฏิบัติ

Note

–

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาทู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาทู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น “หัวใจ” ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาทู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT “สะบัดหางสร้างพลัง” ... (คุณกิจ)

KM กองการบริหารงานบุคคล

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย นางสาวปรีณา ดิษร

KV : จรรยาบรรณของบุคลากร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

KS : ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

KA : ศีลธรรม จรรยาบรรณ จิตสำนึก ซื่อสัตย์ สุจริต มีระเบียบวินัย

- Key Success Factors

การมีจรรยาบรรณที่ดี จะต้องมีคุณธรรม จริยธรรม มีมาตรฐานในตัวเอง เชื่อมั่น เชื่อมโยงเข้ากับองค์กร และมีจิตสำนึกที่ดีต่อตัวเองอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

Note

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาทู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาทู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น “หัวใจ” ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาทู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT “สะบัดหางสร้างพลัง” ... (คุณกิจ)

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย นางอัจฉรา ฤทธาจิต

KV : จรรยาบรรณของบุคลากร มหาวิทยาลัยนเรศวร.

KS : ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

KA : จรรยาบรรณของบุคลากร และ คุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น ส่งเสริมชื่อเสียง ของมหาวิทยาลัยนเรศวร และมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ สังคมตนเอง และสังคม ด้วย. สร้างสรรค์ วัฒนธรรมองค์กร ที่ดี เป็นที่เชื่อถือ ศรัทธา และได้รับการยกย่อง เป็นแบบอย่างที่ดี.

- **Key Success Factors**
  - จรรยาบรรณต่อตนเอง
  - จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน และต่อหน่วยงาน
  - จรรยาบรรณต่อผู้มีวิชาชีพสาขาต่างๆ ผู้ใช้บริการ และผู้ร่วมงาน
  - จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ ผู้รับบริการ และสังคม
  - จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

Note

จรรยาบรรณที่ดี ควรมี ต่อตนเอง ต่อหน่วยงาน ต่อผู้ร่วมงาน ต่อสังคม และต่อวิชาชีพ ฝึกฝนในคุณธรรมและจริยธรรม มีจิตสำนึกที่ดี ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก ทำในสิ่งที่ถูกต้อง ถูกกฎหมาย. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน โปร่งใส และตรวจสอบได้. ฝึกฝนในแนวนโยบายของรัฐบาล และต้องฝึกฝนในหลักจรรยาวิชาชีพของแต่ละองค์กร

---

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาทู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาทู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น "หัวใจ" ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาทู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT "สะบัดหางสร้างพลัง" ... (คุณกิจ)

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย น.ส. ภัสนา อำพัน

KV : ศรีธรรมาธิราชเชียงบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร

KS : ไกยยาวมัย ขันน้อย

KA : ชีวิยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น รวมทั้งรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรี และส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติคุณ เกียรติศักดิ์ของมหาวิทยาลัยนเรศวร และบทบาทหน้าที่ของตนเองในฐานะข้าราชการที่ดี ช่วยส่งเสริมให้ผู้ประพฤติปฏิบัติเป็นแก่เลื่อมใส ศรัทธา และได้รับการยกย่องจากประชาชน และบุคคลทั่วๆ ไป

- **Key Success Factors**

1. ศรีธรรมาธิราชเชียงบุคลากร
2. ศรีธรรมาธิราชเชียงการปฏิบัติงาน และต่อหน่วยงาน
3. ศรีธรรมาธิราชเชียงต่อผู้บังคับบัญชา ผู้เสมือนบังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน
4. ศรีธรรมาธิราชเชียงต่อนิสิต ประชาชน ผู้รับบริการ และสังคม
5. ศรีธรรมาธิราชเชียงต่อวิชาชีพ

Note

- มีการได้รับการปลูกฝังมาตั้งแต่ครอบครัว ที่จะมีความรับผิดชอบสูง ซึ่งความรับผิดชอบของแต่ละท่านนั้นย่อมแตกต่างกัน และในตัวบุคลากรสายสนับสนุนเองก็ต้องมีความซื่อสัตย์ สุจริต ปรับตัวตามสถานการณ์ต่างๆ ที่เข้ามาในการทำงานอยู่เสมอ เพื่อให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีศีลธรรมอันดี มีความรับผิดชอบต่อตนเอง และครอบครัว ดูแล รักษา การใช้งานพยากรของหน่วยงานอย่างประหยัด คุ้มค่า ไม่ให้สิ้นเปลือง และส่งเสริม สร้างความสามัคคีในหน่วยงาน ให้มีส่วนร่วม ทำกิจกรรมร่วมกัน เพื่อการปฏิบัติงานออกมาอย่างมีประสิทธิภาพ และผลลัพธ์สุดท้ายที่สุด

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาทู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาทู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น “หัวใจ” ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาทู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT “สะบัดหางสร้างพลัง” ... (คุณกิจ)

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย น.ส. หนึ่งฤทัย นอยิ้ม

KV : เรื่อง คุณธรรมของบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง.

KS : ผู้จัดการกองการบริหารงานบุคคล.

KA : คุณธรรม. สิ่งที่ดีงาม ความซื่อสัตย์ และจริยธรรม มีจิตสำนึกที่ดี จากการปลูกฝังมาตั้งแต่เด็ก สู่การมีสำนึกที่ดีมาจากจิตใจ เริ่มจากสิ่งเล็กๆน้อยๆ.

- Key Success Factors

คุณธรรมของบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง.	1 คุณธรรมต่อตนเอง. 2 คุณธรรมต่อการปฏิบัติงาน และต่อหน่วยงาน. 3 คุณธรรมต่อผู้ร่วมงาน ผู้ใช้บริการ และสังคม. 4 คุณธรรมต่อสิ่งแวดล้อม ประเทศชาติ ผู้ใช้บริการ และสังคม. 5 คุณธรรมต่อวิชาชีพ.

Note

เริ่มจากสิ่งเล็กๆน้อยๆก่อน

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาทู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาทู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น “หัวใจ” ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาทู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT “สะบัดหางสร้างพลัง” ... (คุณกิจ)

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย น.ส. อาริยัตน์ อ่อนอุ่ม

KV : จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพา

KS : ความรู้และการถ่ายทอดความรู้ด้านจรรยาบรรณของบุคลากร

KA : จรรยาบรรณของบุคลากร มีไว้เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตามหลักการที่ดีงาม ส่งเสริมการพัฒนา และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม ให้มีประสิทธิภาพ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต จรรยาบรรณในการทำงานมีไว้เพื่อให้บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อตนเอง วิชาชีพ สังคม และประเทศชาติ รวมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรมีศีลธรรม และคุณธรรมของความเป็นบุคลากรที่ดี

- **Key Success Factors**

  บุคลากรมีศีลธรรมอันดีงาม มีจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม

Note

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาทู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาทู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น “หัวใจ” ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาทู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT “สะบัดหางสร้างพลัง” ... (คุณกิจ)

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย นางสาวสุดาพร บุญช่วงไม้

KV : องค์การมหาชน

KS : หลักการ

KA : ข้อบังคับมหาวิทยาลัยหาดใหญ่ องค์การมหาชน พ.ศ. 2555

- Key Success Factors

องค์การมหาชน มหาวิทยาลัยหาดใหญ่ แบ่งออกเป็น 5 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 องค์ประกอบทั่วไป ส่วนที่ 2 องค์ประกอบด้านปฏิบัติการ และด้านวิชาการ

ส่วนที่ 3 องค์ประกอบด้านการบริหารจัดการ ที่ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วม

ส่วนที่ 4 องค์ประกอบด้านการเงิน การคลัง และทรัพย์สิน

ส่วนที่ 5 องค์ประกอบอื่นๆ

Note

"องค์การมหาชน" หมายความว่า หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติ

มหาวิทยาลัยหาดใหญ่ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตามพันธกิจ ที่เกี่ยวข้องกับ การศึกษาระดับ

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาทู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาทู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น "หัวใจ" ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาทู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT "สะบัดหางสร้างพลัง" ... (คุณกิจ)

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย อัมรา บุญคง

KV : กรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยทักษิณ

KS : ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล

KA : การนำความรู้ความสามารถ ให้ผู้ปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล เพื่อให้ประพฤติตัวดีขึ้น มีคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ยั่งยืน รวมทั้งศึกษาวิจัย ค้นคว้าหาความรู้ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และบุคลากรในหน่วยงาน ให้เป็นที่ยอมรับของสังคม และประชาชนทั่วไป

- Key Success Factors

1. ศึกษาความรู้ความสามารถ เกี่ยวกับกรรมการบริหารงานบุคคล ได้แก่ กรรมการบริหารงานบุคคล ต่อการปฏิบัติงาน ต่อบุคลากร ต่อผู้ปฏิบัติงาน ผู้ใต้ปฏิบัติงาน และผู้ร่วมงาน ต่อนิสิต ประชาชน ผู้มีอุปการคุณ และต่อสังคม และต่อทรัพย์
2. บุคลากร มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และมีคุณธรรม ต่อตนเอง ต่อครอบครัว และประเทศชาติ ให้มั่นคง
3. บุคลากร ต้องมีความรู้ความสามารถ และจริยธรรม ประพฤติตนถูกต้อง เหมาะสม และถูกกาลเทศะ

Note

ผู้ดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคล มีการยกตัวอย่าง ที่ประเด็นสำคัญ เพื่อให้เข้าใจตามอย่างชัดเจน ง่าย ที่ ประสบการณ์ตรง ทางการทำงาน และการศึกษาดูงานจากต่างประเทศ

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาทู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาทู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น "หัวใจ" ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาทู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT "สะบัดหางสร้างพลัง" ... (คุณกิจ)

KM กองการบริหารงานบุคคล

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย ..... สมิตา ฟอมบกพงศ์

KV : ความรู้บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏ

KS : มอ. ความรู้พนักงานบุคคล

KA : การมีหลักคุณธรรม จริยธรรม จะทำให้สังคมอยู่อย่างสันติสุข

- Key Success Factors

- บุคลากรควรมีความมั่นในหลักคุณธรรม และจริยธรรม ในการดำรงตน และการปฏิบัติงาน

Note

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาทู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาทู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น "หัวใจ" ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาทู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT "สะบัดหางสร้างพลัง" ... (คุณกิจ)

แบบสกัดองค์ความรู้ (Explicit Knowledge)

สกัดองค์ความรู้ โดย นาง ชีท มา มีขาย

KV : สรรหา ขรรณของบุคลากร มหาวิทยาลัย นเรศวร

KS : ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล (นายอารมย์ ขันน้อย)

KA : ความรู้เกี่ยวกับ สรรหาขรรณของบุคลากร มน. อันดับ ขั้นพื้นฐาน และปฏิบัติ ให้เข้าใจกับวัตร
ใดจะไม่เข้าหรือถูกชี้ขาดในการทำ โดยแบ่งออกเป็น 5 ส่วน 1. สรรหาขรรณต่อตนเอง
2. สรรหาขรรณต่อการปฏิบัติงาน และต่อหน่วยงาน 3. สรรหาขรรณต่อสังคมชุมชน สู่ให้ถึงสุขชีวิต และสู่ร่วมงาน
4. สรรหาขรรณต่อนิสิต ขั้น ชาชน สู่ระดับรัฐ และสังคม 5. สรรหาขรรณต่อวิชาชีพ

- Key Success Factors ความสำเร็จ

1. สถาบันครอบครัว ที่อบอุ่น ถือเป็น ขั้นการแรก ที่ทำให้คนเป็นคนดี ศีลธรรม
2. มีแบบอย่างที่ดี ให้ยึดถือ ปฏิบัติตาม เช่น บุคลากรตัวอย่าง
3. การได้รับการปลูกฝัง ที่ดี ตลอดเวลา มีสิ่งแวดล้อมที่ดี ขรรยากาศการปฏิบัติงานที่ดี
4. มีการศึกษาดี ให้เรียนรู้ มีจิตสำนึก ขั้น หลักรู้ คิด วิเคราะห์ มีคุณธรรมจริยธรรมที่ดี
5. มีการขอถือศาสนา อันเป็นสอนให้เราทุกคนทำแต่ความดี อาชีพสุจริต ทำงานถูกต้องตามหน้าที่

Note ข้อสังเกต

ได้รู้จักความรู้ เกี่ยวกับ ขั้นตอน แห่งศึก ที่ดี และต้นอย่าง ที่ดี ต่างๆ
เกี่ยวกับ สรรหาขรรณ มีคุณธรรม จริยธรรม และคุณธรรม ซึ่งสำคัญ ขั้น ในยุค
เหล่านี้ มีความหมายที่ใกล้เคียงกัน เป็นการสอนให้ทุกคน เป็น ขั้น พื้นฐาน และปฏิบัติ
เพื่อให้สังคมสงบ เกิดความสามัคคี และสังคมที่น่าอยู่ต่อไป

*KV (Knowledge Vision) เปรียบกับปลาทู ส่วนหัว ส่วนตา มองว่ากำลังจะไปทางไหน ต้องตอบได้ว่าทำ KM ไปเพื่ออะไร...(คุณเอื้อ)

KS (Knowledge Sharing) เปรียบกับปลาทู ส่วนกลางลำตัว ส่วนที่เป็น “หัวใจ” ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน (Share + Learn)...(คุณอำนวย)

KA (Knowledge Assets) เปรียบกับปลาทู ส่วนหางสร้างคลังความรู้เชื่อมโยงเครือข่าย ประยุกต์ใช้ ICT “สะบัดหางสร้างพลัง” ... (คุณกิจ)



จรรยาบรรณของบุคลากร มหาวิทยาลัยนเรศวร

กองการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยนเรศวร

กลุ่มต่างๆทางด้านจริยธรรม

- สถาบันครอบครัว (๑)
- สถาบันการศึกษา (๒)
- สถาบันชุมชน/สังคม (๓)
- สถาบันศาสนา (๔)
- สถาบันการเมืองการปกครอง (๕)
- เครือข่ายจริยธรรม (๖)
- อื่นๆ (๗)

ที่มา

ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๕๒ (๔/๒๕๕๓) เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ มีมติเห็นชอบประกาศใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓ เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยนเรศวร ได้ประพฤติดี เป็นผู้ทรงไว้ซึ่งคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น รวมทั้งรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรี และส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติคุณ เกียรติฐานะของมหาวิทยาลัยนเรศวร และบทบาทหน้าที่ตลอดจนวิชาชีพของตนเองด้วย ซึ่งจะส่งผลให้ผู้ประพฤติปฏิบัติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธา และได้รับการยกย่องเป็นแบบอย่างให้กับนิสิต และบุคคลทั่ว ๆ ไป

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร
ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๓

"จรรยาบรรณ" หมายความว่า ประมวลความประพฤติที่บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร พึงปฏิบัติเพื่อรักษาและดำรงไว้ ซึ่งเกียรติยศ และศักดิ์ศรี

"ผู้บังคับบัญชา" หมายความว่า อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง

"คณาจารย์ประจำ" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และหมายความรวมถึงลูกจ้างมหาวิทยาลัยที่มีหน้าที่สอนและวิจัย

"บุคลากร" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร

สามารถดูรายละเอียดได้ที่ http://www.personnel.nu.ac.th

บุคลากรที่ดีควรจะ

- ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- ยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
- ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้
- ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบ่งออกเป็น ๕ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ จรรยาบรรณต่อตนเอง

ส่วนที่ ๒ จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน และต่อหน่วยงาน

ส่วนที่ ๓ จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

ส่วนที่ ๔ จรรยาบรรณต่อนิสิต ประชาชน ผู้รับบริการ และสังคม

ส่วนที่ ๕ จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

ส่วนที่ ๑ จรรยาบรรณต่อตนเอง

- บุคลากรพึงมีความเป็นผู้นำ มุ่งมั่น สร้างสรรค์
- บุคลากรพึงมีศีลธรรมอันดี มีความรับผิดชอบต่อตนเอง
- บุคลากรพึงมีเจตคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่ถูกครอบงำด้วยอิทธิพลหรือผลประโยชน์อื่นใด

ส่วนที่ ๒ จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน และต่อหน่วยงาน

- บุคลากรพึงยึดมั่น และปฏิบัติตามปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
- บุคลากรพึงปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน
- บุคลากรพึงอุทิศเวลาให้กับทางราชการอย่างเต็มที่ ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง แนวปฏิบัติ แบบแผนของทางราชการ รวมทั้ง หลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี กล่าวคือ ต้องปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์สุข ของประชาชน ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ และเกิดความคุ้มค่า ในเชิงภารกิจของรัฐ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกิดความจำเป็น ปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อเหตุการณ์ และตอบสนองความต้องการของ ประชาชน
- บุคลากรพึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ปราศจากอคติต่อหน่วยงาน

ส่วนที่ ๒ จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน และต่อหน่วยงาน (ต่อ)

- บุคลากรพึงดูแล รักษา และใช้ทรัพยากรของหน่วยงานอย่างประหยัดคุ้มค่า ระมัดระวังไม่ให้สิ้นเปลือง เสียหายหรือสูญหาย และดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างวิญญูชนพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตน
- บุคลากรพึงมีส่วนร่วม ส่งเสริม และสร้างความสามัคคีในหน่วยงาน
- บุคลากรพึงดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งบทบาทหน้าที่การงานและการดำเนินชีวิตส่วนตัว
- บุคลากรพึงงดเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนโดยมิชอบ ไม่คัดลอกหรือลอกเลียนผลงานของผู้อื่น หรือนำผลงานของผู้อื่นหรือจ้างผู้อื่น หรือใช้ผู้อื่นทำผลงาน และนำผลงานนั้นไปใช้ในการกำหนดตำแหน่งหรือการเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น หรือให้ได้รับเงินเดือน หรือค่าตอบแทนในระดับที่สูงขึ้น ทั้งนี้ ให้หมายความรวมถึง การกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งแก่งานอันมีลิขสิทธิ์ โดยไม่ได้รับอนุญาต อันเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์

ส่วนที่ ๓ จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

- ผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาในด้านการปฏิบัติงาน การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ การจัดสวัสดิการความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน รับฟังความคิดเห็น และปกครองโดยใช้หลักธรรมภิบาล
- ผู้ใต้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชา และตามลำดับชั้นของการบังคับบัญชา เว้นแต่จะได้รับอนุญาตให้ข้ามลำดับชั้นได้
- บุคลากรพึงมีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน ให้ความร่วมมือช่วยเหลือ ให้ความคิดเห็น และแก้ไขปัญหาร่วมกัน ตลอดจนเสนอแนะในสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ร่วมงาน

ส่วนที่ ๓ จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน (ต่อ)

- บุคลากรพึงมีอิสระทางความคิด รับผิดชอบต่อการเสนอความคิดและปฏิบัติตามอย่างเป็นกัลยาณมิตรต่อผู้ร่วมงาน
- บุคลากรพึงเคารพเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น ยกย่อง ให้เกียรติ และไม่ล่อเสียดผู้ร่วมงาน
- บุคลากรพึงช่วยเหลือเกื้อกูล ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความ สามัคคีในหมู่คณะร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติหน้าที่
- บุคลากรพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานเยี่ยงกัลยาณมิตร สุภาพ มีน้ำใจ และมีมนุษยสัมพันธ์อันดี
- บุคลากรไม่บิดเบือนกลั่นแกล้ง ดูหมิ่น เหยียดหยาบ กดขี่ ข่มเหง หรือหมิ่นประมาท และพึงงดเว้นการล่วงละเมิดทางเพศผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานที่มิใช่คู่สมรสของตน

ส่วนที่ ๔ จรรยาบรรณต่อนิสิต ประชาชน ผู้รับบริการ และสังคม

- บุคลากรพึงละเว้นจากการ เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากนิสิต ประชาชนผู้รับบริการ โดยมิชอบด้วยกฎหมาย
- บุคลากรพึงให้บริการต่อนิสิต ประชาชน ผู้รับบริการ อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน ไม่กลั่นแกล้งดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง หรือหมิ่นประมาท
- บุคลากรพึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป การเปิดเผยข้อมูลหรือความลับที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือจากความไว้วางใจโดยมิชอบ และก่อให้เกิดความเสียหายจะกระทำมิได้
- บุคลากรพึงงดเว้นจากการล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนิสิต ประชาชน และผู้รับบริการ ซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน

ส่วนที่ ๕ จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

- นอกเหนือจากจรรยาบรรณส่วนที่ ๑ ส่วนที่ ๒ ส่วนที่ ๓ และส่วนที่ ๔ แล้ว คณาจารย์ประจำพึงปฏิบัติตนดังต่อไปนี้

๑. พึงดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นิสิต และบุคคลทั่วไป ทั้งหน้าที่การงานและการดำเนินชีวิตส่วนตัว

๒. พึงสอนนิสิตอย่างเต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ ช่วยเหลือ ส่งเสริม ให้กำลังใจและปฏิบัติกับนิสิตอย่างมีเมตตา และเป็นธรรม

๓. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยมีเสรีภาพทางวิชาการ ไม่ถูกครอบงำด้วยอิทธิพล หรือผลประโยชน์ใด

๔. พึงศึกษา ค้นคว้า และติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ ๕ จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ (ต่อ)

- บุคลากรพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพและ / หรือมาตรฐานวิชาชีพกำหนดไว้พึงปฏิบัติตามวิชาชีพนั้น

- บุคลากรพึงปฏิบัติตนต่อวิชาชีพอย่างเต็มความสามารถเหมาะสมกับจรรยาบรรณวิชาชีพและ / หรือ มาตรฐานวิชาชีพ


"บริการเด่น เน้นมาตรฐาน บริหารงานบุคคล"
สวัสดี
นายอารมย์ จีนน้อย
ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล

เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

โดย นายอารมย์ จีนน้อย (ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับการจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาถ่ายทอดเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน
2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
   - ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
   - ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ ☐ 21 – 30 ปี ☑ 31 – 40 ปี ☐ 41 – 50 ปี

1.3 ประเภทตำแหน่ง ☐ ข้าราชการ ☑ พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

การวางนโยบายและการปฏิบัติงานในองค์กร

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

เนื้อหาที่ได้ไปใช้ในการทำงาน โดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม เพื่อทำให้การทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

☑ หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
☐ ระยะเวลานอกเหนือจากนี้ ..... ☐ ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☑ ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ☑ ใช้ในการปฏิบัติงาน
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

✧✧✧ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ✧✧✧

โปรดส่งคืน งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล

เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

โดย นายอารมย์ จีนน้อย (ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับการจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาถ่ายทอดเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน
2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
   - ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
   - ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ ☐ 21 – 30 ปี ☐ 31 – 40 ปี ☑ 41 – 50 ปี

1.3 ประเภทตำแหน่ง ☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ☑ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม การวางนโยบาย และหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

.....

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

.....

.....

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

.....

.....

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน

☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน

☐ ระยะเวลานอกเหนือจากนี้ ..... ☐ ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ☐ ใช้ในการปฏิบัติงาน

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

✧✧✧ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ✧✧✧

โปรดส่งคืน งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล
เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม
โดย นายอารมย์ จีนน้อย (ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับการจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาถ่ายทอดเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน
2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
   - ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
   - ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ ☑ 21 – 30 ปี ☐ 31 – 40 ปี ☐ 41 – 50 ปี

1.3 ประเภทตำแหน่ง ☐ ข้าราชการ ☑ พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

.....

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

.....

.....

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

.....

.....

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที ☑ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
☐ ระยะเวลานอกเหนือจากนี้ ..... ☐ ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ☑ ใช้ในการปฏิบัติงาน
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

✧✧✧ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ✧✧✧

โปรดส่งคืน งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล
เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม
โดย นายอารมย์ จีนน้อย (ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับการจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาถ่ายทอดเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน
2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
   - ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
   - ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ ☑ 21 – 30 ปี ☐ 31 – 40 ปี ☐ 41 – 50 ปี

1.3 ประเภทตำแหน่ง ☐ ข้าราชการ ☑ พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)
จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร ด้วยประกอบไปด้วย จรรยาบรรณต่อตนเอง ต่อระบบปฏิบัติงาน และต่อหน่วยงาน ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ใช้บริการ และชุมชน จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ.

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)
โดยนำจรรยาบรรณของบุคลากรมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน.

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

☑ หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
☐ ระยะเวลานอกเหนือจากนี้ ..... ☐ ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☑ ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ☑ ใช้ในการปฏิบัติงาน
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

✧✧✧ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ✧✧✧

โปรดส่งคืน งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล

เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

โดย นายอารมย์ จีนน้อย (ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับการจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาถ่ายทอดเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน
2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
   - ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
   - ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ ☐ 21 – 30 ปี ☑ 31 – 40 ปี ☐ 41 – 50 ปี

1.3 ประเภทตำแหน่ง ☐ ข้าราชการ ☑ พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณ และจริยธรรม

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

จรรยาบรรณและจริยธรรม

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

นำความรู้ในเรื่องจรรยาบรรณและจริยธรรม มาใช้ในการปฏิบัติงาน

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

☑ หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน

☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน

☐ ระยะเวลานอกเหนือจากนี้ ..... ☐ ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☑ ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ☐ ใช้ในการปฏิบัติงาน

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

✧✧✧ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ✧✧✧

โปรดส่งคืน งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล

เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

โดย นายอารมย์ จีนน้อย (ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับการจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาถ่ายทอดเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน
2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
   - ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
   - ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ ☐ 21 – 30 ปี ☐ 31 – 40 ปี ☐ 41 – 50 ปี ☑ 51 - 60 ปี

1.3 ประเภทตำแหน่ง ☑ ข้าราชการ ☐ พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

- หลักจรรยาบรรณและจริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และการดำรงชีวิตมหาวิทยาลัย

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

- นำหลักจรรยาบรรณและจริยธรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งหน้าที่ต่างๆ

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

☑ หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
☐ ระยะเวลานอกเหนือจากนี้ ..... ☐ ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ☑ ใช้ในการปฏิบัติงาน
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

✧✧✧ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ✧✧✧

โปรดส่งคืน งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล
เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม
โดย นายอารมย์ จีนน้อย (ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับการจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาถ่ายทอดเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน
2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
   - ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
   - ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ ☑ 21 – 30 ปี ☐ 31 – 40 ปี ☐ 41 – 50 ปี

1.3 ประเภทตำแหน่ง ☐ ข้าราชการ ☑ พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

-

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

-

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที ☑ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
☐ ระยะเวลานอกเหนือจากนี้ ..... ☐ ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ☑ ใช้ในการปฏิบัติงาน
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

✧✧✧ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ✧✧✧

โปรดส่งคืน งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล

เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

โดย นายอารมย์ จีนน้อย (ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับการจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาถ่ายทอดเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน
2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
   - ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
   - ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ ☐ 21 – 30 ปี ☑ 31 – 40 ปี ☐ 41 – 50 ปี

1.3 ประเภทตำแหน่ง ☐ ข้าราชการ ☑ พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

จรรยาบรรณที่ควรยึดถือในการปฏิบัติงาน และข้อพึงปฏิบัติงาน

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

☑ หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน

☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน

☐ ระยะเวลานอกเหนือจากนี้ ..... ☐ ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ☑ ใช้ในการปฏิบัติงาน

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

✧✧✧ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ✧✧✧

โปรดส่งคืน งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล

เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

โดย นายอารมย์ จีนน้อย (ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับการจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาถ่ายทอดเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน
2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
   - ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
   - ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ ☐ 21 – 30 ปี ☑ 31 – 40 ปี ☐ 41 – 50 ปี

1.3 ประเภทตำแหน่ง ☐ ข้าราชการ ☑ พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม เรื่อง การวางนโยบาย และ หลักปฏิบัติงาน โดยยึด หลักจรรยาบรรณ และ จริยธรรม

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

ได้รับ ความรู้ เกี่ยวกับ จรรยาบรรณของบุคลากรมน. อันพึงประพฤติ และ ปฏิบัติ ให้เป็นแนวทาง โดยไม่เป็นการฝ่าฝืน ข้อบังคับ ในการทำ และเป็นแนวอย่างที่ดี ต่อไป

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้อง และเป็นแนวอย่างที่ดี ประพฤติ ตน ตามกฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัย อย่างเคร่งครัด

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

☑ หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน

☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน

☐ ระยะเวลานอกเหนือจากนี้ ..... ☐ ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ☑ ใช้ในการปฏิบัติงาน

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

✧✧✧ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ✧✧✧

โปรดส่งคืน งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล

เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

โดย นายอารมย์ จีนน้อย (ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับการจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาถ่ายทอดเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน
2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
   - ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
   - ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ ☐ 21 – 30 ปี ☐ 31 – 40 ปี ☑ 41 – 50 ปี

1.3 ประเภทตำแหน่ง ☑ ข้าราชการ ☐ พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม .....

.....

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

- หลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

.....

.....

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

- นำหลักไปปรับใช้ในการทำงาน

.....

.....

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน

☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน

☑ ระยะเวลานอกเหนือจากนี้ ตลอดไป ☐ ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ☑ ใช้ในการปฏิบัติงาน

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

✧✧✧ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ✧✧✧

โปรดส่งคืน งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล

เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

โดย นายอารมย์ จีนน้อย (ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับการจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาถ่ายทอดเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน
2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
   - ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
   - ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ ☐ 21 – 30 ปี ☑ 31 – 40 ปี ☐ 41 – 50 ปี

1.3 ประเภทตำแหน่ง ☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ☑ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

.....

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

การปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณในวงการ

.....

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

การปฏิบัติงานต่างๆที่สอดคล้องกับหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

.....

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที ☑ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน

☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน

☐ ระยะเวลานอกเหนือจากนี้ ..... ☐ ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ☑ ใช้ในการปฏิบัติงาน

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

✧✧✧ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ✧✧✧

โปรดส่งคืน งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล

เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

โดย นายอารมย์ จีนน้อย (ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับการจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาถ่ายทอดเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน
2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
   - ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
   - ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ ☐ 21 – 30 ปี ☑ 31 – 40 ปี ☐ 41 – 50 ปี

1.3 ประเภทตำแหน่ง ☐ ข้าราชการ ☑ พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม .....

.....

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

หลักปฏิบัติงาน โดยยึดจรรยาบรรณและจริยธรรม

.....

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที ☑ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน

☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน

☐ ระยะเวลานอกเหนือจากนี้ ..... ☐ ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ☑ ใช้ในการปฏิบัติงาน

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

✧✧✧ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ✧✧✧

โปรดส่งคืน งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล
เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม
โดย นายอารมย์ จีนน้อย (ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับการจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาถ่ายทอดเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน
2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
   - ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
   - ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ ☐ 21 – 30 ปี ☑ 31 – 40 ปี ☐ 41 – 50 ปี

1.3 ประเภทตำแหน่ง ☐ ข้าราชการ ☑ พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)
เรื่องนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)
เป็นแนวทางในการดำเนินงานอย่างมีคุณธรรม จรรยาบรรณตามแนวทางที่ได้รับการปฏิบัติ

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

☑ หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
☐ ระยะเวลานอกเหนือจากนี้ ..... ☐ ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☑ ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ☑ ใช้ในการปฏิบัติงาน
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

✧✧✧ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ✧✧✧

โปรดส่งคืน งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล

เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

โดย นายอารมย์ จีนน้อย (ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับการจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาถ่ายทอดเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน
2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
   - ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
   - ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ ☐ 21 – 30 ปี ☑ 31 – 40 ปี ☐ 41 – 50 ปี

1.3 ประเภทตำแหน่ง ☐ ข้าราชการ ☑ พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม .....

.....

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

- แนวทางปฏิบัติตามคุณธรรม

.....

.....

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

- ยึดหลักจรรยาบรรณ

.....

.....

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

☑ หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน

☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน

☐ ระยะเวลานอกเหนือจากนี้ ..... ☐ ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ☑ ใช้ในการปฏิบัติงาน

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

✧✧✧ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ✧✧✧

โปรดส่งคืน งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล
เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม
โดย นายอารมย์ จีนน้อย (ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับการจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาถ่ายทอดเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน
2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
   - ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
   - ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ ☐ 21 – 30 ปี ☑ 31 – 40 ปี ☐ 41 – 50 ปี

1.3 ประเภทตำแหน่ง ☐ ข้าราชการ ☑ พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม .....
.....

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)
ปฏิบัติงาน.
.....
.....

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)
ในการทำงาน
.....
.....

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

☑ หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
☐ ระยะเวลานอกเหนือจากนี้ ..... ☐ ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ☑ ใช้ในการปฏิบัติงาน
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

✧✧✧ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ✧✧✧

โปรดส่งคืน งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล

เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

โดย นายอารมย์ จีนน้อย (ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับการจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาถ่ายทอดเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน
2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
   - ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
   - ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ ☑ 21 – 30 ปี ☐ 31 – 40 ปี ☐ 41 – 50 ปี

1.3 ประเภทตำแหน่ง ☐ ข้าราชการ ☑ พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม .....

.....

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติตนอย่างไร ให้มีความสุขในการปฏิบัติงาน

.....

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

นำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ทุกๆ ในการดำเนินชีวิต ประยุกต์ในการทำงาน ให้มีความสุข

.....

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

☑ หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน

☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน

☐ ระยะเวลานอกเหนือจากนี้ ..... ☐ ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☑ ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ☑ ใช้ในการปฏิบัติงาน

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

✧✧✧ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ✧✧✧

โปรดส่งคืน งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล
เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม
โดย นายอารมย์ จีนน้อย (ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับการจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาถ่ายทอดเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน
2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
   - ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
   - ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ ☐ 21 – 30 ปี ☑ 31 – 40 ปี ☐ 41 – 50 ปี

1.3 ประเภทตำแหน่ง ☐ ข้าราชการ ☑ พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงาน

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)
นโยบายในการบริหารงาน รู้หลักจริยธรรมในการทำงาน และสิ่งราชการโนโลยีใหม่

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

☑ หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
☐ ระยะเวลานอกเหนือจากนี้ ..... ☐ ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☑ ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ☑ ใช้ในการปฏิบัติงาน
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

✧✧✧ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ✧✧✧

โปรดส่งคืน งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล

เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

โดย นายอารมย์ จีนน้อย (ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับการจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาถ่ายทอดเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน
2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
   - ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
   - ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ ☐ 21 – 30 ปี ☑ 31 – 40 ปี ☐ 41 – 50 ปี

1.3 ประเภทตำแหน่ง ☐ ข้าราชการ ☑ พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

.....

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

.....

.....

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

.....

.....

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

☑ หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน

☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน

☐ ระยะเวลานอกเหนือจากนี้ ..... ☐ ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☑ ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ☑ ใช้ในการปฏิบัติงาน

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

✧✧✧ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ✧✧✧

โปรดส่งคืน งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล

เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

โดย นายอารมย์ จีนน้อย (ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับการจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาถ่ายทอดเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน
2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
   - ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
   - ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ ☐ 21 – 30 ปี ☑ 31 – 40 ปี ☐ 41 – 50 ปี

1.3 ประเภทตำแหน่ง ☐ ข้าราชการ ☑ พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม .....

.....

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

.....

หลักปฏิบัติในการทำงาน

.....

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

.....

นำไปใช้ในการทำงาน แลกเปลี่ยนการทำงาน.

.....

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

☑ หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน

☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน

☐ ระยะเวลานอกเหนือจากนี้ ..... ☐ ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ☑ ใช้ในการปฏิบัติงาน

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

✧✧✧ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ✧✧✧

โปรดส่งคืน งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล

เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

โดย นายอารมย์ จีนน้อย (ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับการจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาถ่ายทอดเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน
2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
   - ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
   - ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ ☐ 21 – 30 ปี ☑ 31 – 40 ปี ☐ 41 – 50 ปี

1.3 ประเภทตำแหน่ง ☐ ข้าราชการ ☑ พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม .....

.....

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

.....

.....

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

.....

.....

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที ☑ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน

☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน

☐ ระยะเวลานอกเหนือจากนี้ ..... ☐ ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ☑ ใช้ในการปฏิบัติงาน

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

✧✧✧ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ✧✧✧

โปรดส่งคืน งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล

เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

โดย นายอารมย์ จีนน้อย (ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับการจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาถ่ายทอดเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน
2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
   - ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
   - ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ ☑ 21 – 30 ปี ☐ 31 – 40 ปี ☐ 41 – 50 ปี

1.3 ประเภทตำแหน่ง ☐ ข้าราชการ ☑ พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

.....

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

หลักการทำงานที่ทำงานด้วยหัวใจที่มีจิตบริการ

.....

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

มีหลักการทำงานมากขึ้น

.....

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

☑ หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน

☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน

☐ ระยะเวลานอกเหนือจากนี้ ..... ☐ ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ☑ ใช้ในการปฏิบัติงาน

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

✧✧✧ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ✧✧✧

โปรดส่งคืน งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล

เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

โดย นายอารมย์ จีนน้อย (ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับการจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาถ่ายทอดเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน
2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
   - ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
   - ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ ☐ 21 – 30 ปี ☐ 31 – 40 ปี ☑ 41 – 50 ปี

1.3 ประเภทตำแหน่ง ☐ ข้าราชการ ☑ พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม ทางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

หลักจรรยาบรรณ และ จริยธรรม

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

ใช้ในการปฏิบัติงานกับผู้ใต้บังคับบัญชา

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

☑ หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน

☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน

☐ ระยะเวลานอกเหนือจากนี้ ..... ☐ ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ☑ ใช้ในการปฏิบัติงาน

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

✧✧✧ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ✧✧✧

โปรดส่งคืน งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล
เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม
โดย นายอารมย์ จีนน้อย (ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับการจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาถ่ายทอดเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน
2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
   - ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
   - ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ ☐ 21 – 30 ปี ☑ 31 – 40 ปี ☐ 41 – 50 ปี

1.3 ประเภทตำแหน่ง ☐ ข้าราชการ ☑ พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม การวางนโยบายและแนวปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม.

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)
จรรยาบรรณและจริยธรรม กับการปฏิบัติงาน และการใช้อินเตอร์เน็ต

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)
การปฏิบัติงานโดยนำหลักจรรยาบรรณและจริยธรรมมาใช้ในหน่วยงานกับผู้รับบริการ เช่น ไม่รับของขวัญ

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

☑ หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
☐ ระยะเวลานอกเหนือจากนี้ ..... ☐ ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ☑ ใช้ในการปฏิบัติงาน
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

✧✧✧ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ✧✧✧

โปรดส่งคืน งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล
เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม
โดย นายอารมย์ จีนน้อย (ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับการจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาถ่ายทอดเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน
2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
   - ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
   - ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ ☐ 21 – 30 ปี ☑ 31 – 40 ปี ☐ 41 – 50 ปี

1.3 ประเภทตำแหน่ง ☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ☑ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม .....

.....

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

.....

.....

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

.....

.....

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

☑ หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
☐ ระยะเวลานอกเหนือจากนี้ ..... ☐ ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☑ ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ☑ ใช้ในการปฏิบัติงาน
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

✧✧✧ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ✧✧✧

โปรดส่งคืน งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล
เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม
โดย นายอารมย์ จีนน้อย (ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับการจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาถ่ายทอดเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน
2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
   - ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
   - ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ ☐ 21 – 30 ปี ☑ 31 – 40 ปี ☐ 41 – 50 ปี

1.3 ประเภทตำแหน่ง ☐ ข้าราชการ ☑ พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)
ความรู้เรื่องของจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

☑ หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
☐ ระยะเวลานอกเหนือจากนี้ ..... ☐ ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ☑ ใช้ในการปฏิบัติงาน
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

✧✧✧ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ✧✧✧

โปรดส่งคืน งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล

เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

โดย นายอารมย์ จีนน้อย (ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับการจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาถ่ายทอดเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน
2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
   - ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
   - ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ ☑ 21 – 30 ปี ☐ 31 – 40 ปี ☐ 41 – 50 ปี

1.3 ประเภทตำแหน่ง ☐ ข้าราชการ ☑ พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม .....

.....

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

การทำงานอย่างไรให้มีความสุข โดยยึดหลักคุณธรรม จรรยาบรรณ และจริยธรรม

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

นำมาใช้เป็นแนวทางในการใช้ชีวิต

.....

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

☑ หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน

☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน

☐ ระยะเวลานอกเหนือจากนี้ ..... ☐ ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☑ ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ☑ ใช้ในการปฏิบัติงาน

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

✧✧✧ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ✧✧✧

โปรดส่งคืน งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล

เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

โดย นายอารมย์ จีนน้อย (ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับการจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาถ่ายทอดเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน
2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
   - ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
   - ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ ☐ 21 – 30 ปี ☐ 31 – 40 ปี ☑ 41 – 50 ปี

1.3 ประเภทตำแหน่ง ☑ ข้าราชการ ☐ พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม ……

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)
……

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)
……

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

☑ หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
☐ ระยะเวลานอกเหนือจากนี้ …… ☐ ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ☑ ใช้ในการปฏิบัติงาน
☑ อื่นๆ (โปรดระบุ) ……

✧✧✧ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ✧✧✧

โปรดส่งคืน งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล

เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

โดย นายอารมย์ จีนน้อย (ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับการจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาถ่ายทอดเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน
2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
   - ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
   - ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ ☐ 21 – 30 ปี ☑ 31 – 40 ปี ☐ 41 – 50 ปี

1.3 ประเภทตำแหน่ง ☐ ข้าราชการ ☑ พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

-

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

-

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน

☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน

☐ ระยะเวลานอกเหนือจากนี้ ..... ☑ ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ☐ ใช้ในการปฏิบัติงาน

☑ อื่นๆ (โปรดระบุ) ไม่ได้เข้าร่วมเนื่องจากติดประชุม

✧✧✧ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ✧✧✧

โปรดส่งคืน งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล

เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

โดย นายอารมย์ จีนน้อย (ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับการจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาถ่ายทอดเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน
2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
   - ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
   - ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

1.2 อายุ ☑ 21 – 30 ปี ☐ 31 – 40 ปี ☐ 41 – 50 ปี

1.3 ประเภทตำแหน่ง ☐ ข้าราชการ ☑ พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม เรื่อง การวางนโยบาย และหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณ และจริยธรรม

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

นโยบายของ ก.พ.ค. ที่เกี่ยวโยงสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย ทอ.ตรวจปฏิบัติงาน ตามหลักจริยธรรม ซึ่งจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานนั้นบรรลุตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

ยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ทอ.ตรวจปฏิบัติงาน เพื่อทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ รวมถึงงานออกมามีประสิทธิภาพ

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

☑ หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน
☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน
☐ ระยะเวลานอกเหนือจากนี้ ..... ☐ ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☑ ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ☑ ใช้ในการปฏิบัติงาน
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

✧✧✧ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ✧✧✧

โปรดส่งคืน งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล

เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

โดย นายอารมย์ จีนน้อย (ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับการจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาถ่ายทอดเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน
2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
   - ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
   - ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☑ ชาย ☐ หญิง

1.2 อายุ ☐ 21 – 30 ปี ☑ 31 – 40 ปี ☐ 41 – 50 ปี

1.3 ประเภทตำแหน่ง ☐ ข้าราชการ ☑ พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม .....

.....

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

- [illegible]

.....

.....

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

- [illegible]

.....

.....

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

☑ หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน

☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน

☐ ระยะเวลานอกเหนือจากนี้ ..... ☐ ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ☑ ใช้ในการปฏิบัติงาน

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

✧✧✧ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ✧✧✧

โปรดส่งคืน งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557

แบบติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองการบริหารงานบุคคล

เรื่อง การวางนโยบายและหลักปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยาบรรณและจริยธรรม

โดย นายอารมย์ จีนน้อย (ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสกัดความรู้ที่ได้รับการจากการเข้าร่วมกิจกรรมบนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำมาถ่ายทอดเผยแพร่ให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลรับทราบถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ รวมถึงเติมข้อความลงในข้อคำถามให้ครบถ้วน
2. การติดตามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
   - ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
   - ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ ☑ ชาย ☐ หญิง

1.2 อายุ ☐ 21 – 30 ปี ☑ 31 – 40 ปี ☐ 41 – 50 ปี

1.3 ประเภทตำแหน่ง ☐ ข้าราชการ ☑ พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ

1.4 กิจกรรมที่เข้าร่วม .....

.....

ตอนที่ 2 : การติดตามผลโครงการ

2.1 ท่านได้รับความรู้ในเรื่องใดบ้าง (โปรดระบุ)

.....

.....

2.2 ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไร (โปรดระบุ)

- ใช้ในชีวิตประจำวัน

.....

- ประยุกต์ใช้ เข้าคับการทำงาน

.....

2.3 หลังจากผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว ท่านนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้อย่างไร

2.3.1 ท่านเริ่มนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ประโยชน์

☑ หลังเข้าร่วมกิจกรรมทันที ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 1 เดือน

☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 3 เดือน ☐ หลังเข้าร่วมกิจกรรมภายใน 6 เดือน

☐ ระยะเวลานอกเหนือจากนี้ ..... ☐ ไม่ได้นำไปใช้

2.3.2 ท่านนำความรู้ไปขยายผลต่อในด้านใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ประยุกต์เป็นองค์ความรู้ใหม่ ☑ ใช้ในการปฏิบัติงาน

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

✧✧✧ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ✧✧✧

โปรดส่งคืน งานสวัสดิการ กองการบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการบริหารงานบุคคล งานสวัสดิการ โทร ๑๑๑๓

ที่ ศธ ๐๕๒๗.๐๑.๒๗(๖)/๐๒๑๘ **วันที่** ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการการจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

เรียน อธิการบดี

ด้วยกองการบริหารงานบุคคล มีความประสงค์จัดทำโครงการการจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อให้บรรลุผลการพัฒนากองการบริหารงานบุคคลอย่างต่อเนื่องและให้การบริหารงานบุคคลครอบคลุมภารกิจหลักของกองการบริหารงานบุคคลและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัยนเรศวร ต่อไป

บัดนี้ กองการบริหารงานบุคคลได้จัดทำโครงการการจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว ปรากฏรายละเอียดตามเอกสารที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติ

๒. ลงนาม

(นายอารมย์ จีนน้อย)

ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

โครงการการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

๑. ชื่อโครงการ

โครงการการจัดการความรู้การปฏิบัติงานของกองการบริหารงานบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวพวงทอง พูลสระคู ที่ปรึกษาโครงการ
นางธนิดา พูลเขตนคร ผู้รับผิดชอบโครงการ
หน่วยงานสวัสดิการ โทร. ๐๕๕-๙๖๑๑๑๓

๓. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยนเรศวรเป็นมหาวิทยาลัยระดับแนวหน้าในกลุ่ม ๑๐ อันดับแรกของประเทศภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบเป็นส่วนหนึ่งที่จะส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยไปสู่เป้าหมายดังกล่าวที่กำหนดไว้และการปฏิบัติงานที่เป็นระบบจึงเป็นสิ่งสำคัญยิ่งที่จะส่งเสริมมหาวิทยาลัยให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้ ดังนั้นกองการบริหารงานบุคคลจึงดำเนินการจัดการความรู้การปฏิบัติงานที่ดีเพื่อการบริหารงานบุคคลที่เป็นระบบและการให้บริการที่ดีต่อเนื่องโดยขั้นแรกให้ความรู้กับบุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคลก่อนจากนั้นดำเนินการจัดการความรู้ให้สัมฤทธิ์ผล ต่อไป

๔. วัตถุประสงค์โครงการ

๑. เพื่อพัฒนางานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
๒. เพื่อพัฒนาคุณภาพการให้บริการ
๓. เพื่อสะท้อนศักยภาพของบุคลากร

๕. # แผนการจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

KV : เพื่อให้บรรลุผลการพัฒนากองการบริหารงานบุคคลอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็น ๑ ด้านการปฏิบัติงานและการให้บริการงานบุคคล ของมหาวิทยาลัยนเรศวร

ลำดับ	กิจกรรม	แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖												ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค. ๕๖	พ.ย. ๕๖	ธ.ค. ๕๖	ม.ค. ๕๗	ก.พ. ๕๗	มี.ค. ๕๗	เม.ย. ๕๗	พ.ค. ๕๗	มิ.ย. ๕๗	ก.ค. ๕๗	ส.ค. ๕๗	ก.ย. ๕๗	
๑	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ กองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (๒๓ ม.ค. ๕๗)													คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ กองการบริหารงานบุคคลปี งปม. ๒๕๕๗
๒	วางแผน และประชาสัมพันธ์การดำเนินการกิจกรรมการจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคลและเมื่อมีกิจกรรมแล้วก็กระตุ้นให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกงานอีกในครั้งต่อไป													งานสวัสดิการ
๓	กิจกรรมแบ่งปันความรู้จากตัวบุคคลซึ่งเป็นตัวแทนจากหน่วยงานโดยการนำเสนอเป็น PowerPoint เป็นเอกสาร มีผู้สกัดความรู้และนำ Key word สำคัญสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ตรงช่อง KM กบค. จากตัวแทนบุคลากร หัวหน้างาน และผู้อำนวยการ ๓.๑. งานการบริหารตำแหน่งและอัตรากำลัง ๓.๒ งานทุนการศึกษาและฝึกอบรม ๓.๓ งานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ ๓.๔ งานธุรการ ๓.๕ งานระบบเงินเดือนและค่าตอบแทน ๓.๖ งานสวัสดิการ													ผู้อำนวยการ/หัวหน้างาน/บุคลากรทุกคน
๔	จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้บุคลากร (ม.ค. เป็นต้นไป) หรือ ในช่วงการประชุมกองแบ่งเวลาให้บุคลากรนำเสนอความรู้เป็นกรณีไป													ผู้อำนวยการ/หัวหน้างาน/บุคลากรทุกคน
๕	สรุปความรู้ที่จะนำไปใช้ประโยชน์จากความรู้บุคลากรจัดเก็บอย่างเป็นระบบใส่ในเล่มคู่มือ KM กองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗													หัวหน้างานกับบุคลากรในงาน นันทนา พูลเขตนคร รวบรวมเข้าเล่ม
๖	แบ่งปันความรู้ที่ได้จากบุคลากรกองการบริหารงานบุคคลเพื่อเป็นประโยชน์สาธารณชน ผ่านเว็บไซต์ตรงช่อง KM กบค.													คุณศุภฤกษ์ วรนุช
๗	ยกย่องชื่นชมกับบุคลากรคนสำคัญของกองการบริหารงานบุคคล และมอบของที่ระลึกให้กับที่ปรึกษา การจัดการความรู้ กบค. ๗.๑ หน่วยงาน ที่มีบุคลากรมีแนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนางานจนเป็นประโยชน์กับผู้อื่นเกิดความรู้ เกิดการพัฒนานำไปสู่การปฏิบัติราชการ การให้บริการที่ดีได้สำเร็จ (Best Practice) ๗.๒ ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ จุลสาร จดหมายข่าว ๗.๓ แจกแบบสอบถามของโครงการการจัดการเรียนรู้													ผู้กล่าวคำยกย่องชื่นชมโดย ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล และหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ คณะสหเวชศาสตร์

แก้ไขข้อมูลครั้งที่ ๑ วันจันทร์ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๗

๖. ระยะเวลาดำเนินงานและสถานที่ดำเนินงาน

- ระยะเวลาดำเนินการ

  เดือน มกราคม – สิงหาคม ๒๕๕๗

- สถานที่ดำเนินงาน

  ณ อาคารมิ่งขวัญ สำนักงานอธิการบดีกองการบริหารงานบุคคล

๗. ผู้เข้าร่วมโครงการ

๗.๑ ที่ปรึกษาคณะทำงาน KM	จำนวน ๑ คน
๗.๒ ผู้บริหารกองการบริหารงานบุคคล	จำนวน ๗ คน
๗.๓ บุคลากรสังกัดกองการบริหารงานบุคคล	จำนวน ๒๗ คน
รวมทั้งสิ้น	**๓๕ คน**

๘. งบประมาณ

ไม่มี

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และผู้บริหารปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบโดยยึดที่งานเป็นหลักอย่างแท้จริง

๙.๒ ส่งผลดีต่อบุคลากรกองการบริหารงานบุคคลดำเนินการให้บริการด้านงานบุคคลอย่างดีเยี่ยม

๙.๓ ส่งผลให้ได้บุคลากรที่มีทักษะด้านการสกัดองค์ความรู้

๙.๔ นำมาใช้ประกอบการประเมินเกณฑ์ตัวบ่งชี้ ๒.๓ (สกอ. ๗.๒ การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้) ได้

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ

(นางธนิดา พูลเขตนคร)

เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายอารมย์ จีนน้อย)

ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ

(ดร.สุชาติ เมืองแก้ว)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร



ประกาศกองการบริหารงานบุคคล
เรื่อง นโยบายด้านการจัดการความรู้

กองการบริหารงานบุคคล เป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนหลายด้านเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องและเป็นที่ ๑ ด้านการให้บริการงานบุคคลโดยครอบคลุมภารกิจหลักอย่างแท้จริง กองการบริหารงานบุคคลจึงมีแนวนโยบายด้านการจัดการความรู้ ดังนี้

๑. พัฒนาบุคลากรให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ มีความสามารถ มีทักษะในการเรียนรู้ด้วยตนเองและการเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม และสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้อย่างมีคุณภาพโดยมีกิจกรรมพัฒนาบุคลากรในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปีต่อคน

๒. พัฒนาหน่วยงานภายในกองการบริหารงานบุคคล โดยใช้ทรัพยากรที่มีอย่างมีประสิทธิภาพ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นองค์ความรู้ที่ตกผลึกแล้วนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ดี และมีการปรับปรุง ให้เป็นปัจจุบันครอบคลุมทุกหน่วยงาน

๓. สร้างคลังความรู้ เพื่อให้บุคลากรภายในกองการบริหารงานบุคคล ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๕

(นายอารมย์ จีนน้อย)
ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล



คำสั่งกองการบริหารงานบุคคล

ที่ ๑ /๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๓๗๙๐/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ จึงให้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ ดังนี้

ประธาน CKO (Chief Knowledge Officer)

๑. ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล ประธานกรรมการ

มีหน้าที่ดังนี้

- ให้การสนับสนุนด้านต่างๆ ของการจัดการความรู้ (KM)
- ให้คำปรึกษาแนะนำและร่วมประชุมเพื่อการตัดสินใจแก่คณะทำงาน

ที่ปรึกษา

๒. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะสหเวชศาสตร์ ที่ปรึกษาคณะทำงาน (KM)

มีหน้าที่ดังนี้

- ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการและอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับคณะทำงาน

คณะทำงานจัดการความรู้

๓. หัวหน้างานสวัสดิการ ประธานคณะทำงาน (KM)

๔. หัวหน้างานการบริหารตำแหน่งและอัตรากำลัง กรรมการ

๕. หัวหน้างานทุนการศึกษาและฝึกอบรม กรรมการ

๖. หัวหน้างานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ กรรมการ

๗. หัวหน้างานธุรการ กรรมการ

๘. หัวหน้างานระบบเงินเดือนและค่าตอบแทน กรรมการ

๙. นางปัทมา มีบุญ กรรมการ

๑๐. นางสาวทัศณีย์ แย้มทัศน์ กรรมการ

๑๑. นางสาวสุภาวดี รอดสวัสดิ์ กรรมการ

๑๒. นางสาวปวีณา ดิษร กรรมการ

๑๓. นางสาวสุภาพร บุญวังแร่ กรรมการ

๑๔. นางสาวสุภาพร ฉุยแสง กรรมการ

๑๕. นางนันทนา พูลเขตนคร กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑) วางแผนดำเนินงาน ประสานงาน รวบรวมข้อมูลมาวิเคราะห์และสรุปผล พร้อมกับจัดทำข้อมูลหลักฐานต่าง ๆ เพื่อนำมารายงานผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายในแต่ละตัวบ่งชี้

๒) วิเคราะห์ข้อมูลและการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

๓) รายงานและกรอกข้อมูลสู่ระบบ Q – ANT (Quality Assurance foe Non – Teaching)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายอารมย์ จีนน้อย)
ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพวงทอง พูลสระคู)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ



คำสั่งกองการบริหารงานบุคคล

ที่ ๒ /๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในกองการบริหารงานบุคคล

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ (ปรับปรุงแก้ไข ๒๕๔๕) มาตรา ๔๗ ได้กำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาทุกระดับประกอบด้วย ระบบการประกันคุณภาพภายใน และระบบการประกันคุณภาพภายนอก

เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของกองการบริหารงานบุคคล เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๓๗๙๐/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ จึงให้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล		ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้างานการบริหารตำแหน่งและอัตรากำลัง		กรรมการ
๓. หัวหน้างานทุนการศึกษาและฝึกอบรม		กรรมการ
๔. หัวหน้างานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ		กรรมการ
๕. หัวหน้างานธุรการ		กรรมการ
๖. หัวหน้างานระบบเงินเดือนและค่าตอบแทน		กรรมการ
๗. หัวหน้างานสวัสดิการ		กรรมการ
๘. นางปัทมา	มีบุญ	กรรมการ
๙. นางสาวทัศณีย์	แย้มทัศน์	กรรมการ
๑๐. นางสาวสุภาวดี	รอดสวัสดิ์	กรรมการ
๑๑. นางสาวปวีณา	ดิษร	กรรมการ
๑๒. นางสาวสุภาพร	บุญวังแร่	กรรมการ
๑๓. นางสาวพิชญ์สินี	บริรุ่งมงคล	กรรมการ
๑๔. นางนันทนา	พูลเขตนคร	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นางสาวสุภาพร	ฉุยแสง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๘. นางสาวทัศณีย์ แย้มทัศน์ กรรมการ

๙. นางสาวสุภาวดี รอดสวัสดิ์ กรรมการ

๑๐. นางสาวปวีณา ดิษร กรรมการ

๑๑. นางสาวสุภาพร บุญวังแร่ กรรมการ

๑๒. นางสาวสุภาพร ฉุยแสง กรรมการ

๑๓. นางสาวสราญชล วัฒนะกูล กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑) จัดทำแผนงานการจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อนำเสนอประธาน

๒) รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าต่อท่านประธาน

๓) ผลักดัน ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข

๔) ประสานงานกับที่ปรึกษาและทีมงาน

๕) นัดประชุมและทำรายงานการประชุม

๖) รวบรวมรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน

๗) นำผลงาน (KM) ที่สกัดออกมาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายอารมย์ จีนน้อย)

ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพวงทอง พูลสระคู)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ



คำสั่งกองการบริหารงานบุคคล

ที่ ๕ / ๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

อนุสนธิคำสั่งกองการบริหารงานบุคคล ที่ ๑/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๗ ได้แต่งตั้ง นางนันทนา พูลเขตนคร เป็นกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป นั้น

บัดนี้ เนื่องจากบุคคลดังกล่าวได้ขอลาออกจากราชการ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ฉะนั้น เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการความรู้ของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๓๗๙๐/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ จึงให้ยกเลิกคำสั่งกองการบริหารงานบุคคล ที่ ๑/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๗ และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ของการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ดังนี้

ประธาน CKO (Chief Knowledge Office)

๑. ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล ประธานกรรมการ

<u>หน้าที่</u>

๑) ให้การสนับสนุนด้านต่าง ๆ ของการจัดการความรู้ (KM)

๒) ให้คำปรึกษาแนะนำและร่วมประชุเพื่อการตัดสินใจแก่คณะทำงาน

ที่ปรึกษา

๒. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะสหเวชศาสตร์ ที่ปรึกษาคณะทำงาน (KM)

<u>หน้าที่</u>

ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับคณะทำงาน

คณะทำงานจัดการความรู้

๑. หัวหน้างานสวัสดิการ ประธานกรรมการ

๒. หัวหน้างานบริหารตำแหน่งและอัตรากำลัง กรรมการ

๓. หัวหน้างานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ กรรมการ

๔. หัวหน้างานระบบเงินเดือนและค่าตอบแทน กรรมการ

๕. หัวหน้างานทุนการศึกษาและฝึกอบรม กรรมการ

๖. หัวหน้างานธุรการ กรรมการ

๗. นางปัทมา มีบุญ กรรมการ

หน้าที่

๑. วางแผนดำเนินงาน ประสานงาน รวบรวมข้อมูลมาวิเคราะห์และสรุปผล พร้อมกับจัดทำข้อมูลหลักฐานต่างๆ เพื่อนำมารายงานผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายในแต่ละตัวบ่งชี้

๒. วิเคราะห์ข้อมูลและการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

๓. รายงานและกรอกข้อมูลสู่ระบบ Q – ANT (Quality Assurance for Non - Teaching)

๔. การเผยแพร่ข้อมูลการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ทางด้านเว็บไซต์การประชาสัมพันธ์ด้านต่างๆ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งอย่างเต็มความสามารถรอบคอบ และเป็นไปตามนโยบายทางมหาวิทยาลัยนเรศวร ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายอารมย์ จีนน้อย)

ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล



คำสั่งกองการบริหารงานบุคคล

ที่ ๕ / ๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในกองการบริหารงานบุคคล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

อนุสนธิคำสั่งกองการบริหารงานบุคคล ที่ ๒/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ได้แต่งตั้ง นางนันทนา พูลเขตนคร เป็นกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในกองการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เป็นต้นไป นั้น

บัดนี้ เนื่องจากบุคคลดังกล่าวได้ขอลาออกจากราชการ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ฉะนั้น เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ (ปรับปรุงแก้ไข ๒๕๔๕) และคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๓๗๙๐/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ จึงให้ยกเลิกคำสั่งกองการบริหารงานบุคคล ที่ ๑/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๗ และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในกองการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้างานบริหารตำแหน่งและอัตรากำลัง	กรรมการ
๓. หัวหน้างานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ	กรรมการ
๔. หัวหน้างานระบบเงินเดือนและค่าตอบแทน	กรรมการ
๕. หัวหน้างานทุนการศึกษาและฝึกอบรม	กรรมการ
๖. หัวหน้างานธุรการ	กรรมการ
๗. นางปัทมา มีบุญ	กรรมการ
๘. นางสาวทัศณีย์ แย้มทัศน์	กรรมการ
๙. นางสาวสุภาวดี รอดสวัสดิ์	กรรมการ
๑๐. นางสาวปวีณา ดิษร	กรรมการ
๑๑. นางสาวสุภาพร บุญวังแร่	กรรมการ
๑๒. นางสาวพิชญ์สินี บริรุ่งมงคล	กรรมการ
๑๓. หัวหน้างานสวัสดิการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางสาวสราญชล วัฒนะกูล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางสาวสุภาพร ฉุยแสง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ดังนี้

- จัดทำแผนงานการจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อนำเสนอประธาน
- รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าต่อท่านประธาน
- ผลักดัน ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข
- ประสานงานกับที่ปรึกษาและทีมงาน
- นัดประชุมและทำรายงานการประชุม
- รวบรวมรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน
- นำผลงาน (KM) ที่สกัดออกมาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายอารมย์ จีนน้อย)

ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล