



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการบริหารงานบุคคล งานบริหารงานบุคคล โทร. ๑๑๗๔

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๓(๒)/ว๓๔๙๗

วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความร่วมมือจัดทำการประเมินผลตนเอง ในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากร (สายสนับสนุน)

สังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ และปีการศึกษา ๒๕๖๑

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย / สำนัก / สถาน และผู้อำนวยการกอง

ตามที่ มหาวิทยาลัยนเรศวรได้กำหนดข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๓ ขึ้น เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยนเรศวร ได้ประพฤติดี เป็นผู้ทรงไว้ซึ่งคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น รวมทั้งรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยนเรศวร และบทบาทหน้าที่ตลอดจนวิชาชีพของตนเองด้วย ซึ่งจะส่งผลให้ผู้ประพฤติปฏิบัติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และได้รับการยกย่องเป็นแบบอย่างให้กับนิสิตและบุคลากรทั่วไป และมหาวิทยาลัยนเรศวรมีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน นั้น

ดังนั้น เพื่อให้ทราบผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร จึงใคร่ขอความร่วมมือจากหน่วยงานดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการให้บุคลากรในสังกัดหน่วยงานของท่านทำการประเมินตนเอง ในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากร (สายสนับสนุน)

๒. เก็บรวบรวม สรุปผลประเมิน และวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

๒.๑ ตอนที่ ๑ วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน ซึ่งเป็นแบบตรวจสอบรายการ โดยการแจกแจงความถี่และค่าร้อยละ (%)

๒.๒ ตอนที่ ๒ วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลตนเอง ในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากร (สายสนับสนุน) สังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ และปีการศึกษา ๒๕๖๑ ซึ่งเป็นแบบมาตราประมาณค่า ๕ ระดับ โดยการคำนวณหาค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และนำค่าเฉลี่ยมาเทียบกับเกณฑ์การแปลผล ดังตัวอย่างการสรุปผลการประเมินตนเองและวิเคราะห์ข้อมูลที่แนบ

๓. ขอความกรุณาจัดส่งสรุปผลการประเมินและวิเคราะห์ข้อมูล ให้กับงานบริหารงานบุคคล กองการบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ในการนี้ ได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

๑. แบบการประเมินผลตนเอง ในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากร (สายสนับสนุน) สังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ และปีการศึกษา ๒๕๖๑ (เอกสารแนบ ๑)

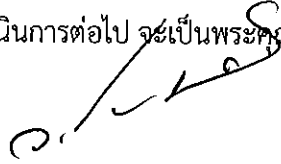
๒. ตัวอย่างสรุปแบบประเมินผลตนเองฯ (เอกสารแนบ ๒)

๓. สรุปแบบประเมินผลตนเองฯ ส่งกองการบริหารงานบุคคล (เอกสารแนบ ๓)

๔. ท่านสามารถ Download แบบฟอร์มการประเมินผลตนเองได้ที่เว็บไซต์กองการบริหารงานบุคคล

/๒/จึงเรียนมา.../

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป จ्ञเป็นพระคุณยิ่ง



(นายอารมย์ จินน้อย)

ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล



ร่วมเฉลิมฉลอง 30 ปี มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

- Internationalization
- Innovative Products
- Integrative Team & Networking