

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพ**  
**บุคลากรสายวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ**

**คำชี้แจง** แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ แบ่งเป็น 2 ตอน คือ

**ตอนที่ 1** ข้อมูลทั่วไปของผู้รับการประเมิน

**ตอนที่ 2** ข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ 5 ด้าน

**ตอนที่ 1** ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 ชื่อผู้รับการประเมิน.....
- 1.2 วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี
- 1.3 คุณวุฒิ.....ตำแหน่งเลขที่.....
- 1.4 ชื่อตำแหน่ง.....รับเงินเดือนในระดับ.....ขั้น/ค่าจ้าง.....บาท  
ตำแหน่งบริหาร.....สังกัด/ฝ่าย/สาขาวิชา.....
- 1.5 เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
นับอายุราชการจนถึงปัจจุบัน.....ปี.....เดือน.....

**ตอนที่ 2** การประเมินการปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

บุคลากรสายวิชาการ ประเมินด้านที่ 1 – ด้านที่ 5

**คำอธิบาย** 1 หมายถึง ควรปรับปรุง 2 หมายถึง ขอมรับได้ 3 หมายถึง ดี

ด้าน	การประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ	ประเมินตนเอง			ผู้บังคับบัญชาประเมิน		
		3	2	1	3	2	1
1	<b>จรรยาบรรณต่อตนเอง</b> มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนเหมาะสมกับวิชาชีพ						
2	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพกำหนดไว้พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย						
3	มีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น						
4	ละเว้นการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน เคารพและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น						
<b>ผลการประเมินรวม</b>							
ความคิดเห็นของผู้ประเมินตนเอง		ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา					
.....		.....					
.....		.....					
.....		.....					
.....		.....					

	ด้าน  การประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ	ประเมินตนเอง			ผู้บังคับบัญชาประเมิน		
		3	2	1	3	2	1
1	<b>จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน</b> ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ						
2	ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการเป็นสำคัญ						
3	เป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อทาง ราชการเป็นสำคัญ						
4	ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า โดย ระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนพึงปฏิบัติต่อ ทรัพย์สินของตนเอง						
<b>ผลการประเมินรวม</b>							
ความคิดเห็นของผู้ประเมินตนเอง ..... ..... ..... ..... .....		ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา ..... ..... ..... ..... .....					

ด้าน	การประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ	ประเมินตนเอง			ผู้บังคับบัญชาประเมิน		
		3	2	1	3	2	1
1	จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตน ทั้งในด้านการแสดงความคิดเห็น ร่วมมือและแก้ปัญหาาร่วมกัน						
2	ดูแลเอาใจใส่ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครอง ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม						
3	ช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจ ในบรรดาเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อส่วนรวม						
4	ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพมีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี						
<b>ผลการประเมินรวม</b>							
ความคิดเห็นของผู้ประเมินตนเอง		ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา					
.....		.....					
.....		.....					
.....		.....					
.....		.....					
.....		.....					

	ด้าน	ประเมินตนเอง			ผู้บังคับบัญชาประเมิน		
		3	2	1	3	2	1
<b>การประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ</b>							
1	<b>จรรยาบรรณต่อผู้มาติดต่องานและสังคม</b> ให้บริการผู้มาติดต่องานอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรมชาติ เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจและใช้กริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยนประกอบด้วยเมตตา						
2	ปฏิบัติตนให้เป็นที่น่าเชื่อถือ ศรัทธาของบุคคลทั่วไป						
3	รักษาเกียรติภูมิของตนเองและองค์กร โดยไม่กระทำการใด ๆ ที่เสื่อมเสีย ต่อชื่อเสียงและภาพพจน์ขององค์กร						
4	ละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่ วิญญูชนจะให้กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่องาน หรือผู้ซึ่งอาจได้รับ ประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น						
<b>ผลการประเมินรวม</b>							
ความคิดเห็นของผู้ประเมินตนเอง		ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา					
.....		.....					
.....		.....					
.....		.....					
.....		.....					
.....		.....					

	ด้าน	ประเมินตนเอง			ผู้บังคับบัญชาประเมิน		
		3	2	1	3	2	1
	<b>การประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ</b>						
1	จรรยาบรรณของข้าราชการ/บุคลากรซึ่งปฏิบัติหน้าที่สอน อุทิศเวลาและเสียสละให้กับงานสอนด้วยความรับผิดชอบ						
2	สั่งสอน สร้างเสริมความรู้ที่ถูกต้องดีงามให้เกิดแก่ศิษย์อย่าง เต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ ให้ความรัก ความเมตตา เอื้ออาทรต่อศิษย์ด้วยความเสมอภาค						
3	ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน						
4	ไม่กระทำความผิดเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางสติปัญญา จิตใจ อารมณ์และสังคมของศิษย์ ไม่แสวงหาประโยชน์อันเป็นอามิส สินจ้างจากศิษย์ในการปฏิบัติหน้าที่ และไม่ใช้ให้ศิษย์กระทำการ ใด ๆ อันเป็นการหาประโยชน์ให้ตน หรือการเอื้อประโยชน์ให้แก่ ผู้อื่นโดยมิชอบ						
<b>ผลการประเมินรวม</b>							
ความคิดเห็นของผู้ประเมินตนเอง ..... ..... ..... .....		ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา ..... ..... ..... .....					
<b>รวมทั้งหมด</b>							
<b>เฉลี่ย</b>							
ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....)		ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา (.....)					
ตำแหน่ง.....		ตำแหน่ง.....					
วันที่.....		วันที่.....					

## หมายเหตุ

## เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.66	หมายถึง	ผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ควรปรับปรุง
ค่าเฉลี่ย 1.67 – 2.33	หมายถึง	ผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ยอมรับได้
ค่าเฉลี่ย 2.34 – 3.00	หมายถึง	ผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ดี

## ความเห็นของผู้ประเมินชั้นต้น

ผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณอยู่ในระดับ .....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

## ความเห็นของผู้ประเมินลำดับถัดไป (ถ้ามี)

 เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ประธานคณะกรรมการประเมินจรรยาบรรณวิชาชีพ

คณะ.....

รับทราบผลการประเมินแล้ว เมื่อวันที่.....

ลงชื่อผู้รับการประเมิน.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ...../...../.....