



รายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม
ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะ หรือ การปฏิบัติราชการ การแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบวัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน โรงเรียนจรรยาวิทย่อำรุง

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

แนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

URL ที่เผยแพร่ <https://kjsur.ac.th/>

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

๑. ส่งเสริม สนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนจรรยาวิทย่อำรุงประพฤติปฏิบัติตามมาตรฐานประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. ควบคุม กำกับ และให้คำปรึกษา ตอบคำถามตามแนวทางการเสริมสร้างจริยธรรม ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในโรงเรียนจรรยาวิทย่อำรุง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑

๓. สอดส่อง ดูแลให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานประมวลจริยธรรมของโรงเรียนจรรยาวิทย่อำรุง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑

URL ที่เผยแพร่ <https://kjsur.ac.th/>

๑. ชั้นการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล โรงเรียนจรรยาวิทย่อำรุง ได้มีการวางแผนการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้มีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองในหลาย ๆ ด้าน เพื่อเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และให้เกิดความก้าวหน้าในการปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๒) ส่งเสริมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เข้าร่วมอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ และภารกิจที่เพิ่มขึ้นในอนาคต
- ๓) ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีการพัฒนาตนเองโดยเรียนรู้ผ่านระบบสารสนเทศด้วยตนเอง โดยจัดหา จ้อเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน และพัฒนาตนเอง
- ๔) ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ที่ได้รับการพัฒนานำความรู้ที่ได้รับการพัฒนามาถ่ายทอดความรู้ใหม่ ๆ ให้แก่เพื่อนร่วมงาน
- ๕) จัดตั้งงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการพัฒนา
- ๖) มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำปี ละ ๒ ครั้ง
- ๗) มีการยกย่องชื่นชม แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น เพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น
- ๘) การพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศให้ใช้งานได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น มีการจัดหาคอมพิวเตอร์ ในการปฏิบัติงานและสืบค้นข้อมูลให้ครอบคลุมจตามความต้องการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๙) จัดกิจกรรมความสามัคคีระหว่างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสม เช่น กีฬายามใน อบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน กิจกรรมสังสรรค์ปีใหม่
- ๑๐) ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ ครั้ง ที่ ๑/๒๕๖๖ เพื่อนำผลการปฏิบัติงานมาประกอบพิจารณา การเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทน ให้เกิดความเหมาะสมตามผลการปฏิบัติงาน
- ๑๑) มีการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร โดยส่งเสริมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ยึดถือและปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรทำ (Do's & Don'ts)

พฤติกรรมที่ควรกระทำ DO's

- ๑) ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามหลักกฎหมาย โปร่งใสตรวจสอบได้
- ๓) กล้าคิด กล้าตัดสินใจ ในสิ่งที่ถูกต้อง ชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น
- ๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว
- ๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจของโรงเรียนเป็นสำคัญ

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติและไม่เลือกปฏิบัติโดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพทางร่างกาย สถานะของบุคคล หรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และรักษาภาพลักษณ์ของราชการ ด้วยการรักษาเกียรติ ศักดิ์ของความเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี และดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

พฤติกรรมที่ไม่ควรกระทำ Don'ts

๑) แสดงออกในลักษณะที่ส่อไปในทางดูแคลนหรือด้อยค่าความเป็นไทย ทั้งทวาทิรยา วาจา ที่ไม่ให้เกียรติต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

๒) แสดงพฤติกรรมที่บ่งบอกถึงการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ

๓) ปฏิบัติหน้าที่โดยหวังเพียงผลงาน เพิกเฉยในการแก้ปัญหาความเดือดร้อนให้แก่ผู้รับบริการ

๔) การกระทำอันส่อไปในทางที่อาจตีความได้ว่าเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม ใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการปฏิบัติหน้าที่ มีอคติต่องานที่ทำ เพื่อนร่วมงาน ต่อองค์กร ต่อรัฐบาลหรือต่อประชาชน

๕) ปล่อยปะละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นว่า มีการปฏิบัติหน้าที่ไม่เต็มความสามารถที่มีอยู่หรือมาตรฐานเดิมที่เคยปฏิบัติ หรือทำตามความพอใจตนเอง

๖) เลือกปฏิบัติโดยอาศัยเหตุแห่งความเมตตา เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ หรือสภาพร่างกาย

๗) ประพฤติหรือกระทำการใด ๆ ที่เป็นเหตุให้เสื่อมเสียศักดิ์ศรี และภาพลักษณ์ขององค์กร

๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

๑) พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ทั่วไปที่ทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบ

๒) พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ที่ยากลำบาก หรือไม่เอื้ออำนวยโดยที่ต้องรับคำสั่ง

๓) พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ยากลำบาก หรือไม่เอื้ออำนวยแต่สามารถหาวิธีแก้ไขได้เอง

๔) การปฏิบัติตัวเป็นแบบอย่างและชักชวนให้ผู้อื่นปฏิบัติตาม

๕) การให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทางให้บุคคลอื่นได้

๖) นโยบายส่งเสริม สนับสนุน หรือใช้/ให้งบประมาณ

๗) การสร้างวัฒนธรรมองค์กร ในการยึดจริยธรรมเป็นที่ตั้ง

๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑) ฝึกอบรม/จัดกิจกรรม เป็นการให้ความรู้หรือรณรงค์ส่งเสริมจริยธรรม

๒) การบริการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๓) การนำจริยธรรมไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔) การสร้างวัฒนธรรมองค์กร

๕) การใช้มาตรการทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์/กฎหมาย

๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

หมายเหตุ กรณีหน่วยงานมีการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริการทรัพยากรบุคคลมากกว่า ๑ การดำเนินงาน/กิจกรรม สามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามความเหมาะสม

ผู้รายงาน.....

(นางสาวนิอร อันวิมล)

ตำแหน่ง หัวหน้างานบุคคล

ผู้บังคับบัญชา.....

(นางสาวเบญจวรรณ โพธิเดช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนจรรยาวิทยาอรัญ