

แนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรฐานจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนด จริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรม

1. ยึดมั่นในจริยธรรมและยืนหยัดในคุณค่า ในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม



1.1 ตระหนัก และยึดมั่นในคุณความดี และประพฤติปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับ คำ สอนหรือรี
หลักปฏิบัติของศาสนาและให้เหมาะสมในฐานะที่เป็นข้าราชการ

1.2 ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความถูกต้องตามหลักกฎหมาย หลักวิชาการ และแนวปฏิบัติที่
เกี่ยวข้อง

1.3 ปฏิบัติหน้าที่โดยกล้าแสดงความคิดเห็น หรือชี้ทักท้วงเมื่อพบว่ามีกรกระทำ ในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง



1.1 ประพฤติปฏิบัติตนตามความพึงพอใจส่วนตัว โดยไม่คำนึงถึงหลักและ คำ สอนของศาสนา หรือรี
ความเหมาะสมในการเป็นข้าราชการที่ดี

1.2 ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงหลักกฎหมาย หลักวิชาการ และแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง

1.3 ปล่อยปละละเลยหรือรี เพิกเฉยเมื่อพบเห็นที่ ว่ามีการกระทำ ในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง

2. มีจิตสำนึกที่ดีและรับผิดชอบต่อหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็วโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้



2.1 ตระหนักในบทบาทหน้าที่ที่รับรั ผิดชอบในหน้าที่ราชการและการเป็นข้าราชการที่ดี

2.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ รวดเร็วริ้เต็มกำลังความสามารถ และกล้ารับรั ผิดชอบในความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งที่ พร้อริ้ มรับรั การ ตรวจสอบจากบุคคลหรือริ้หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบ

2.3 เสียสละและอุทิศตนในการทำงาน



2.1 ประพฤติตนปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงความเสียหายที่เกิดขึ้น ต่องาน ต่อองค์กร ต่อรัฐรั้ บาล ต่อประชาชน หรือริ้ต่อประเทศชาติ

2.2 ปล่อยปละละเลยหรือริ้ เพิกเฉยเมื่อพบเห็นที่ ว่ามีการกระทำ ที่ขาดความรับรั ผิดชอบ ต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความล่าช้า หรือริ้ ไม่โปร่งรั้ ใส

3. แยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่และยึดถือประโยชน์ส่วนรวม ของประเทศชาติ เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว



3.1 ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์ของราชการ ประชาชนหรือประเทศไทยเป็นหลัก



3.1 ใช้ความรู้ สู้ สักส่วนตัวในการปฏิบัติหน้าที่ หรือมีอคติต่องานที่ปฏิบัติ ต่อผู้ร่วม ปฏิบัติงาน ต่อองค์กร ต่อรัฐ บาล หรือรีต่อประชาชน

3.2 ปฏิบัติงานโดยมุ่งให้เกิดประโยชน์ของตัวเองมากกว่าคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม

3.3 ปล่อยปละเลเลยหรือรี เพิกเฉยเมื่อพบเห็นที่ ว่ามีการกระทำ ที่นำ ความคิดเห็นที่ ส่วนตัวมาใช้ปะปนกับการปฏิบัติหน้าที่

4. ละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม



4.1 ละเว้นการเรียกรับหรือรีดำเนินการอื่นใดที่ประสงค์จะให้ตนเองได้รับประโยชน์ตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่



4.1 ใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับยอมรับหรือรีดำเนินการอื่นใดเพื่อแสวงหาประโยชน์ ส่วนตน

4.2 กระทำ การอันเป็นการก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการเอื้อประโยชน์โดยมิชอบให้ตนเอง หรือบุคคลอื่น

4.3 ใช้อำนาจหน้าที่หรือตำแหน่งกลั่นแกล้งผู้ใต้บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่นให้ได้รับความเสียหาย

4.4 ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำที่นำตำแหน่งหน้าที่ไปใช้แสวงหาประโยชน์ส่วนตน

5. เคารพและปฏิบัติ ต ามรัฐริ้ ธรรมนูญ และกฎหมายอย่างตรงไปตรงมา



5.1 ตระหนัก เคารพ และปฏิบัติหน้าที่ ตามที่กำหนดในรัฐธรรมนูญในฐานะประชาชนชาวไทย

5.2 ปฏิบัติหน้าที่ในความรับร้ ผิดชอบให้เห็นไปตามที่รัฐริ้ ธรรมนูญ หรือรื่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด และทักท้วงเมื่อพบว่ามีกรกระทำ ที่ไม่สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญหรือรื่กฎหมายที่เกี่ยวข้อง



5.1 ใช้ช่องว่างของกฎหมาย/ระเบียบกระทำ การอันเป็นการก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการไม่ซื่อสัตย์สุจริต

5.2 กระทำ การละเว้นหรือรื่ละเมิดกฎหมายทั้งที่ ในการปฏิบัติราชการและการดำเนินชีวิตส่วนตัว

5.3 ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นที่ ว่างมีกรกระทำ ที่เป็นการละเว้นหรือละเมิดการปฏิบัติตามรัฐริ้ ธรรมนูญหรือรื่กฎหมาย

6. ปฏิบัติ ติหน้าันที่ด้วยความเที่ยงธรรมเป็นกลางทางการเมื่อมีง ให้บริการแก่ ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี และไม่เม่ลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม



6.1 ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ จะได้รับ ทั้งทางตรงและทางอ้อม

6.2 ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการด้วยอัธยาศัยที่ดี สุภาพ และสร้างความประทับใจให้แก่ประชาชน ผู้มาขอรับบริการด้วยน้ำใสใจจริง



6.1 ปฏิบัติหน้าที่โดยนำความเชื่อส่วนตัวทางการเมืองมาใช้ในการเลือกปฏิบัติราชการในเรื่องต่างๆ

6.2 แสดงความคิดเห็นต่อสาธารณะโดยไม่คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะที่ เป็นข้าราชการที่ต้องมีความเป็นกลางทางการเมือง

6.3 มีอคติในการปฏิบัติหน้าที่โดยเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมปล่อยปละละเลย หรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามี การเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

7. ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการอย่างเคร่งครัดและรวดเร็วไม่ถ่วงเวลาให้เนิ่นช้าและใช้ข้อมูลข่าวสารที่ได้มาจากการดำเนินงานเพื่อการในหน้าที่และให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและทันการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง



7.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 กำหนด

7.2 ให้บริการผู้มาติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันการณ์ และให้ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการอย่างครบถ้วน โดยคำนึงถึง ประโยชน์ของผู้มาติดต่อเป็นสำคัญ

7. ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการอย่างเคร่งครัด และรวดเร็วไม่ถ่วงเวลา ให้เน้นซ้ำและใช้ซ้ำข้อมูลข่าวสารที่ได้มาจากการดำเนินงานเพื่อพีการในหน้าที่และให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและทันการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง



7.1 เรียกรับสินบนหรือรีประโยชน์อื่นใดจากผู้มาติดต่อขอข้อมูลข่าวสาร

7.2 ปกปิด บิดเบือนข้อเท็จจริงหรือข้อมูลข่าวสารที่ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อขอรับ ข้อมูลข่าวสาร

7.3 ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำ ที่เป็นการละเว้นหรือละเมิดการปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 หรือทำให้ผู้มาติดต่อราชการได้รับความเสียหาย

8. มุ่งมู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยเคร่งครัด



8.1 ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายอย่างดีที่สุด

8.2 รักษาและพัฒนามาตรฐานการทำงานที่ดี เพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น



8.1 ปฏิบัติหน้าที่โดยให้ความสำคัญกับกระบวนการที่ระเบียบหรือกฎหมายไม่ได้กำหนดไว้จนไม่คำนึงถึงผลสำเร็จของงาน

8.2 ปล่อยปละละเลย หรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรปฏิบัติหน้าที่ไม่เต็มความสามารถที่มีอยู่หรือตามมาตรฐานเดิมที่เคยปฏิบัติ หรือตามความพึงพอใจส่วนตัว

9. ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข



9.1 ตระหนักและยึดมั่นในหลักการของการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

9.2 รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ไปใช้ในการปฏิบัติงาน และ/หรือประกอบการพิจารณาพัฒนาการทำงานให้ดีขึ้น

9.3 ปฏิบัติหน้าที่โดยสามารถอธิบายเหตุและผลในเรื่องต่าง ๆ ข้อมูลที่จำเป็นให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบด้วย

9.4 การปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องตัดสินใจด้วยเสียงข้างมากจะต้องให้ความสำคัญแก่ความคิดเห็นของเสียงส่วนน้อยด้วย



9.1 แสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

9.2 ใช้อำนาจบังคับหรือรีแสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่า เป็นการกดดันให้เพื่อนร่วมงาน ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือผู้อื่นปฏิบัติตามความต้องการของตน

9.3 ปล่อยปละละเลย หรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำ ที่ไม่จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

10. เป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตน รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของราชการโดยรวม



10.1 ประพฤติตนและปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ

10.2 ไม่กระทำการใด ๆ อันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจอันอาจนำความเสื่อมเสีย และไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการ

10.3 ตระหนักอยู่เสมอว่าตนเองอยู่ในฐานะข้าราชการ ต้องดำรงตนให้ให้เป็นแบบอย่างที่ดี รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของข้าราชการและส่วนราชการของตน

10.4 ตักเตือนข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐหากพบเห็นว่ามีพฤติกรรมที่เป็นการทำลายชื่อเสียงหรือภาพลักษณ์ของราชการ



10.1 ประพฤติตนปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ไม่สอดคล้องกับประมวลจริยธรรมข้าราชการ

โครงการพัฒนาบุคลากรด้านคุณธรรมจริยธรรม

โครงการกลุ่มงานบุคคล

ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ชื่อโครงการ	เสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
แผนงาน	กลุ่มงานบุคคล
สนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ มาตรฐานที่ ๓ การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียน
เป็นสำคัญ	
ลักษณะกิจกรรม	กิจกรรมต่อเนื่อง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	โรงเรียนนาสวรรค์พิทยาคม
ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มงานบุคคล
ระยะเวลาดำเนินการ	ตลอดปีการศึกษา

๑. หลักการและเหตุผล

ในการปฏิบัติงานในองค์กร บุคลากรถือเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการบริหารงาน การส่งเสริมให้บุคลากรได้มีความรู้ในการพัฒนาเลื่อนตำแหน่งและการพัฒนาให้ได้รับความรู้ ประสบการณ์เพื่อพัฒนาวิชาชีพของตนเองให้มีความก้าวหน้าในการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น อีกทั้งมีความรู้ในการรักษาวินัยอย่างเคร่งครัด ถือว่ามีความสำคัญยิ่งในชีวิตการรับราชการที่จะพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

กลุ่มงานบริหารบุคคล ได้ตระหนักและเห็นความสำคัญของเรื่องดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการเพื่อพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนหลายๆด้านเพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่ราชการ

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการ												
๔. ประชุมคณะกรรมการ												
๕. กำหนดปฏิทิน												
๖. ดำเนินการ												
๗. ติดตามประเมินผล												
๘. สรุปและรายงาน												

๕. วิธีดำเนินงานกิจกรรม(PDCA)

กิจกรรม	วัน / เดือน / ปี	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้ววางแผน (PLAN)			
๑.๑ ประชุมชี้แจง			
๑.๒ จัดทำกิจกรรมเสนอเพื่ออนุมัติ	พ.ค.๖๗	-	กลุ่มงานบุคคล
๑.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน			
๒. ขั้วปฏิบัติ (DO)			
ดำเนินการตามกิจกรรม PLC			
๒.๑ จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม ประชุม สัมมนา เพื่อพัฒนาตนเอง	พ.ค.๖๗ – มี.ค. ๖๘	๒๐,๐๐๐	กลุ่มงานบุคคล
๒.๒ จัดอบรมพัฒนาวิชาชีพ			
๒.๓ เผยแพร่เอกสาร			
๒.๔ จัดกิจกรรมศึกษาดูงานนอกสถานที่			
กิจกรรม	วัน / เดือน / ปี	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ

๓.ขั้นตรวจสอบ (CHCK) นิเทศ ติดตาม ประเมินผล	๓๐ มี.ค. ๖๘	-	กลุ่มงานบุคคล
๔.ขั้นปรับปรุงแก้ไข (ACTION) นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนา	๓๑ มี.ค.๖๘	-	กลุ่มงานบุคคล

๖. งบประมาณ

ค่าวัสดุ ค่าเบี้ยเลี้ยงและพาหนะ จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท

๗. การวัดและประเมินผล

ตัวบ่งชี้สภาพความสำเร็จ	วิธีการวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัดและประเมินผล
-ครู บุคลากรอื่นและ ลูกจ้างประจำโรงเรียนนาสวรรคค์ พิทยาคม เข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ ๑๐๐	- ผลงานเป็นรูปเล่ม - สังเกตจากการเข้าร่วมกิจกรรม	- แบบประเมินผลงาน - แบบสอบถาม
- บุคลากรในโรงเรียนได้รับการ พัฒนาในการทำผลงานทาง วิชาการและมีความรู้เรื่องวินัย และการรักษาวินัยอย่างเคร่งครัด	- รูปเล่มงาน	-ผลงานของครู

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ บุคลากรโรงเรียนนาสวรรคค์พิทยาคม ได้รับการพัฒนาผลงานทางวิชาการและได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ ประพฤติปฏิบัติตนได้อย่างถูกระเบียบปฏิบัติของทางราชการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวอรรรณ สุวรรณภักดี)

เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบุคคล

(นางวิลาวรรณ ฮาดวิเศษ)

หัวหน้ากลุ่มงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายวิวัฒน์ บุตรพรม)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนนาสวรรค์พิทยาคม

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(นางอุบลวรรณ ขอดคำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนาสวรรค์พิทยาคม

