



รายงานผลการนำการประเมินจรรยาบรรณไปใช้  
ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปี พ.ศ. 2566

โรงเรียนทรายทองวิทยา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

## แบบรายงานผล

### การนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล โรงเรียนทรายทองวิทยา ประจำปี พ.ศ. 2566

#### วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ภายในปี พ.ศ. 2566 อาทิเช่น การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะ หรือการปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือการแต่งตั้งโอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบวัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงเรียนทรายทองวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด  
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ประจำปี พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน (มกราคม - มิถุนายน 2566)  
ประมวลจริยธรรมที่ใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสถานศึกษา  
<http://saitongwit.ac.th/lms/index.php?topic=293.0>

การดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล  
การโอนเงินเดือนข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างในหน่วยงาน

#### 1. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการ

##### ดำเนินงาน

โรงเรียนทรายทองวิทยา ได้นำประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการตามหน้าที่ของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างในหน่วยงาน ตามหนังสือ ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.102/178 ลงวันที่ 24 กันยายน พ.ศ. 2564 เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างในหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

#### 2. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำ (Do's & Dont's)

การดำเนินงานการโอนเงินเดือนข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างในหน่วยงาน จะมีการดำเนินการปีละ 2 ครั้งคือ 1 ตุลาคม และ 1 เมษายนของปีถัดไป ซึ่งได้มีการกำหนดพฤติกรรมการทำงาน การรักษาวินัยและจรรยาบรรณการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างในหน่วยงาน รวมทั้งข้อพิจารณาอื่น ๆ มาประกอบการพิจารณาการโอนเงินเดือนข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างในหน่วยงาน เช่น

1. การปฏิบัติราชการตามหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถและความวิริยะอุตสาหะจนเกิดผลดี หรือความก้าวหน้าแก่ทางราชการ
2. การไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ ซึ่งมีไม่ความผิดที่ได้กระทำโดยการประมาทหรือความผิดลหุโทษ
3. การไม่ถูกดำเนินการฐานกระทำความผิดจรรยาบรรณตามประมวลจริยธรรมข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา
4. การไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า 2 เดือน
5. การไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุอันควร

### 3. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมตามเงื่อนไขการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างในหน่วยงาน และข้อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างในหน่วยงาน ณ วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2566 พบว่า ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ จำนวน 44 คน ผ่านการประเมินพฤติกรรมตามเงื่อนไขและได้เลื่อนเงินเดือนทุกคน

### 4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

โรงเรียนทรายทองวิทยา การประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมตามเงื่อนไขการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างในหน่วยงาน รวมทั้งข้อพิจารณาอื่น ๆ มาประกอบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างในหน่วยงาน มาประกอบการพิจารณาดังนี้

1. ภายในครึ่งปีที่ผ่านมา ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างในหน่วยงาน ได้ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถและความวิริยะอุตสาหะจนเกิดผลดี หรือความก้าวหน้าแก่ทางราชการ ซึ่งคณะผู้บริหารสถานศึกษาได้พิจารณาประเมินผลปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับดีมาก โดยมีคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
2. ภายในครึ่งปีที่ผ่านมา ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างในหน่วยงาน ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ ซึ่งมีไม่ความผิดที่ได้กระทำโดยการประมาทหรือความผิดลหุโทษ
3. ภายในครึ่งปีที่ผ่านมา ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างในหน่วยงาน ต้องไม่ถูกดำเนินการฐานกระทำความผิดจรรยาบรรณตามประมวลจริยธรรมข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา
4. ภายในครึ่งปีที่ผ่านมา ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างในหน่วยงาน ต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า 2 เดือน

5. ภายในครึ่งปีที่ผ่านมา ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างในหน่วยงาน ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุอันควร

6. ภายในครึ่งปีที่ผ่านมา ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างในหน่วยงาน ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 4 เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 4 เดือนก่อนเสียชีวิตหรือถึงแก่ความตาย

7. ภายในครึ่งปีที่ผ่านมา ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างในหน่วยงาน ต้องไม่ลาป่วย หรือลากิจ รวมกันเกินกว่า 10 ครั้ง หรือมาทำงานสายเกินกว่า 8 ครั้ง

8. ภายในครึ่งปีที่ผ่านมา ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างในหน่วยงาน ผู้ใดได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ ไม่น้อยกว่า 4 เดือน

9. ภายในครึ่งปีที่ผ่านมา ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างในหน่วยงาน ต้องมีเวลาปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยมีวันลาไม่เกิน 20 วัน โดยไม่รวมวันลาตามข้อ 7. และวันลาดังต่อไปนี้

9.1 ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีอัญญา ณ เมืองเมฆกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

9.2 ลาคงคบุตร ไม่เกิน 90 วัน

9.3 ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน ไม่เกิน 60 วันทำการ

9.4 ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

9.5 ลาพักผ่อน

9.6 ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

9.7 ลาไปปฏิบัติงานองค์การระหว่างประเทศ



9.8 ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติหน้าที่ในสาขาวิชาที่อยู่ในแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน หรือคำสั่งของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) กระทรวงศึกษาธิการ ให้ถือเป็นการปฏิบัติราชการตามหน้าที่ มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน แล้วแต่กรณี

## 5. ปัญหา/อุปสรรค

- ไม่มี -


## 6. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ควรปลูกฝัง และส่งเสริมให้ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างในหน่วยงาน ทราบเกี่ยวกับประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือพหุติที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำ (Do's & Dont's) และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

|  |   |
|--|---|
| <p>ข้อเสนอเพื่อพิจารณา<br/>จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ</p> <p></p> <p>(นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร)<br/>หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล</p> | <p>ข้อเสนอรองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล<br/>จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ</p> <p></p> <p>(นางสาวอัจฉรา นันเจริญ)<br/>รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล</p> |
|--|---|

ข้อพิจารณา สั่งการ จากผู้อำนวยการโรงเรียน

-----  
-----



(นายบุญเยี่ยม ศรีสุขกาญจน์)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนทรายทองวิทยา