



## รายงานผลการดำเนินงาน

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ข้อ O41 การประเมินจริยธรรม

เจ้าหน้าที่ของรัฐ

โรงเรียนธรรมโชติศึกษาลัย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี

## แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

### วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะ หรือ การปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบวัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ปีงบประมาณ.....

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน.....

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม .....

URL ที่เผยแพร่.....

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน(ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม .....

URL ที่เผยแพร่.....

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

.....

1. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน

.....

2. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Do's & Don'ts)

.....

3.สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

.....  
.....  
.....  
.....

4.รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

.....  
.....  
.....  
.....

5. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

.....  
.....

หมายเหตุ กรณีหน่วยงานมีการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลมากกว่า 1 การดำเนินการ/กิจกรรม สามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามความเหมาะสม

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ผู้รายงาน .....  
(.....)  
ตำแหน่ง .....

ผู้บังคับบัญชา .....  
(.....)  
ตำแหน่ง .....

## แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

### วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะ หรือ การปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบวัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงเรียนธรรมโชติศึกษาลัย

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน 26 มิถุนายน พ.ศ. 2566

### ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม ประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ. 2564

URL ที่เผยแพร่ [https://drive.google.com/file/d/1WOXGVX7NWW\\_dseTegZP0-siU1am8lul/view](https://drive.google.com/file/d/1WOXGVX7NWW_dseTegZP0-siU1am8lul/view)

### ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม ไม่มี

URL ที่เผยแพร่ ไม่มี

ด้วย ก.ค.ศ. ได้จัดทำ “แนวทางการประพฤติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา” ทั้งนี้เป็นไปตามความในข้อ ๕ แห่งประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้กำหนดให้ ก.ค.ศ. จัดทำแนวทางการประพฤติตนดังกล่าว วัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และบุคลากรอื่นๆ ในหน่วยงานการศึกษาทุกแห่ง ซึ่งจะช่วยให้มีการประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรมและรักษารับจริยธรรม อย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาชลบุรี เขต 2 ย่อมต้องถือปฏิบัติเป็นไปตามนั้น จึงได้นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ผ่าน URL ที่เผยแพร่ คือ

[https://drive.google.com/file/d/1GBKZRPgZqclYnlZZEqI\\_hfuB4HL2xNkr/view](https://drive.google.com/file/d/1GBKZRPgZqclYnlZZEqI_hfuB4HL2xNkr/view)

โรงเรียนธรรมโชติศึกษาลัย ยังได้จัดทำประกาศแนวทางพฤติกรรมที่ ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (แนวปฏิบัติ Do's & Don'ts) ทั้งนี้เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสี่เทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมแก่บุคลากรทุกคน ทุกประเภทในสังกัด และได้นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานผ่าน URL ที่เผยแพร่ คือ

<https://drive.google.com/file/d/1BwaaFdOdjK413a8eMDT-Zr1TPOd6PBkw/view>

## ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหาร ทรัพยากรบุคคล

กิจกรรม การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นอัตราจ้างปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ธุรการ  
โรงเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

### 1. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการ ดำเนินงาน

ตามประกาศโรงเรียนธรรมโชติศึกษา เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็น  
อัตราจ้างปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน ประกาศเมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2566 โดยรับสมัคร  
วันที่ 27 กรกฎาคม 2566 ถึง 2 สิงหาคม 2566 และสอบคัดเลือกในวันที่ 15 สิงหาคม 2566

### 2. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)

สำหรับพฤติกรรมที่ ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts) นั้น  
ทุกหน่วยงานต้องจัดทำและแตกต่างกันไปตามบริบทของแต่ละเขตพื้นที่ เป็นการถือปฏิบัติภายใน  
หน่วยงานของตน บุคคลทั่วไปหรือแม้กระทั่งผู้เข้าสอบแข่งขันในครั้งนี้อยู่ย่อมไม่อาจทราบได้ จึงไม่มี  
ข้อสอบเพื่อประเมินพฤติกรรมในส่วนนี้ แต่ถึงอย่างไรก็ตาม พฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ  
(Dos & Don'ts) นั้นสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ซึ่งผู้รับผิดชอบขับเคลื่อน  
เกี่ยวกับเรื่อง จริยธรรม ตามมติคณะรัฐมนตรีที่มอบหมาย ได้จัดทำแนวทางพฤติกรรมดังกล่าวไว้ซึ่ง  
เป็นไปตามมาตรฐานทางจริยธรรม รายละเอียดดังปรากฏตามภาพประกอบ ในภาคผนวก อาจนำมา  
เป็นข้อสอบเพื่อประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมของผู้เข้าสอบแข่งขันในครั้งนี้อย่าง

### 3.สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

การสอบแข่งขันในครั้งนี้อยู่มีผู้สมัครและมีสิทธิเข้าสอบจำนวนทั้งสิ้น 2 คน โดยจะมี  
ตำแหน่งว่างเรียกจำนวน 1 อัตรา ปรากฏว่าในวันสอบเมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2566 ที่ผ่านมามีผู้สอบ  
ได้จำนวน 1 คน ตามกำหนดการและปฏิทินการสอบแข่งขันในครั้งนี้อยู่ จะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่าน  
ภายในวันที่ 17 สิงหาคม 2566

แต่ถึงอย่างไรก็ตามผู้ที่สอบผ่าน หรือไม่ผ่านก็ตาม ถือว่าทุกคนย่อมต้องถูกประเมิน  
พฤติกรรมทางจริยธรรมในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลว่าด้วยการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งใน  
ครั้งนี้แล้ว

**4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล**

การดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล มีมากมายหลายประการ แต่ด้วยการประเมิน ITA Online ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กำหนดให้นำเสนออย่างน้อยกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ดังนั้นในโอกาสนี้ ผู้รับผิดชอบจึงขอนำเรียนเสนอเพียงกระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง เพียงกระบวนการเดียวไว้ก่อน โอกาสต่อไปจะได้นำเรียนเสนอกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลกระบวนการอื่นๆ ต่อไป

**5. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ**

ไม่มี

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ไม่มี

**แนวทางการปฏิบัติตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ**  
**(Open Data Integrity and Transparency Assessment: ITA) ข้อ 0๓๙ - 0๔๑**  
**ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส**  
**มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม**

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คำอธิบายเพิ่มเติม
0๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๐ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ	หน่วยงานของรัฐมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้องยึดถือปฏิบัติ รวมถึงแนวทางการปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรม (ถ้ามี) และประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐอื่น ๆ ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดต้องยึดถือและปฏิบัติ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทราบและปฏิบัติ และให้ผู้รับบริการ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และประชาชน ได้รับทราบโดยทั่วกัน เช่น ศูนย์อำนวยการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล(ศรชล.) เผยแพร่ประมวลจริยธรรมของศูนย์อำนวยการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน/แนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยประมวลจริยธรรมและการรักษาจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมของกองทัพเรือ (ถ้ามี) ฯลฯ
		๐ แสดงข้อกำหนดจริยธรรม (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน *กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง	หน่วยงานของรัฐมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts) ที่หน่วยงานจัดทำขึ้นเพิ่มเติมจากประมวลจริยธรรมหรือค่านิยมขององค์กร หรือจรรยาวิชาชีพหรือจรรยาบรรณ หรือหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หรือหลักธรรมาภิบาลขององค์กร ฯลฯ (ถ้ามี) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นที่เจ้าหน้าที่ของรัฐของหน่วยงานหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ (ถ้ามี)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คำอธิบายเพิ่มเติม
0๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย *เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
		(๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	หน่วยงานของรัฐกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบงานด้านจริยธรรม โดยอาจมอบหมายผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ หรือกลุ่มงาน/ส่วนงาน/ฝ่ายงาน หรือคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อรับผิดชอบงานเกี่ยวกับจริยธรรมประจำหน่วยงานทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำตอบคำถามโดยมีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงผู้รับผิดชอบงานด้านจริยธรรม และช่องทางการติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล สถานที่ติดต่อบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
		(๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม	หน่วยงานของรัฐมีการจัดทำพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts) โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นที่เจ้าหน้าที่ของรัฐของหน่วยงาน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ (ถ้ามี)
		(๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน	หน่วยงานของรัฐมีหลักฐานที่แสดงเกี่ยวกับการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน เช่น ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ รายงานผลการจัดกิจกรรม เป็นต้น <u>ตัวอย่างการฝึกอบรมและกิจกรรม เช่น</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การฝึกอบรมโดยนำเนื้อหาสาระเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรม ไปบรรจุเป็นหัวข้อวิชา หรือนำไปสอดแทรกในหลักสูตรต่าง ๆ ที่หน่วยงานดำเนินการ อาทิ หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับกลาง หลักสูตรการพัฒนานัก</li> </ul>



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คำอธิบายเพิ่มเติม
			<p>บริหารระดับสูง หรือ หลักสูตร การฝึกอบรมการเป็นข้าราชการที่ดี/เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี ให้กับข้าราชการ/บุคลากรที่บรรจุใหม่ เพื่อให้มีการประพฤติปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและประมวลจริยธรรม อย่างเป็นรูปธรรม หรือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยนำหลักสูตรการพัฒนาจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ (๕ ระดับ)ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๑ ต.ค.๒๕๖๕ ไปใช้ดำเนินการหรือ</li> <li>● การจัดกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน อาทิ การจัดกิจกรรมยกย่องชมเชย เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นแบบอย่างที่ดี กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมสัมพันธ์/ชี้แจงเกี่ยวกับการส่งเสริมจริยธรรม หรือ</li> <li>● การแสดงนโยบายหรือเจตนารมณ์ของผู้บริหารหน่วยงานในการส่งเสริมจริยธรรม อาทิ ประกาศ คำสั่ง (ถ้ามี)โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นที่เจ้าหน้าที่ของรัฐของหน่วยงาน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ (ถ้ามี)</li> </ul>
๐๔๑	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๐ แสดงรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินพฤติกรรมและการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งที่ได้ดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖
		๐ แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล ใน	หน่วยงานของรัฐต้องแสดงการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล โดยแสดงให้เห็นถึง

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คำอธิบายเพิ่มเติม
		กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การนำผลการประเมินพฤติกรรม/คุณลักษณะ/สมรรถนะ เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม หรือวินัย มาใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง (ย้าย โอน หรือเลื่อนตำแหน่ง) หรือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงาน หรือการพัฒนา หรือ</li> <li>● การกำหนดให้มีองค์ประกอบเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรม จริยธรรมเช่น               <ul style="list-style-type: none"> <li>- การตรวจสอบภูมิหลัง ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงาน หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos &amp; Don'ts) ก่อนบรรจุบุคคลเข้ารับราชการหรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือการบรรจุกลับเข้ารับราชการหรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ</li> <li>- การสอบเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ก่อนบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ หรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ</li> </ul> </li> </ul>

.....



ประกาศโรงเรียนธรรมโชติศึกษา  
เรื่อง ผลการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นอัตราจ้างปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน

ตามประกาศโรงเรียนธรรมโชติศึกษา เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นอัตราจ้าง  
ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน ประกาศเมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยรับสมัครวันที่ ๒๗ กรกฎาคม  
๒๕๖๖ ถึง ๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ และสอบคัดเลือกในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ การดำเนินการสอบคัดเลือกได้สิ้นสุดแล้ว โรงเรียนธรรมโชติศึกษาจึงประกาศผู้ผ่านการสอบ  
คัดเลือกเพื่อปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

**การรายงานตัวปฏิบัติงาน**

ให้ผู้สอบได้ลำดับที่ ๑ ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้ รายงานตัวและทำสัญญาจ้างใน  
วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องอำนวยการ โรงเรียนธรรมโชติศึกษา  
ตำบลเขาพระ อำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี โดยให้นำเอกสารหลักฐานฉบับจริงและสำเนา  
จำนวน ๒ ชุด (รับรองสำเนา) ดังนี้

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ยังไม่หมดอายุ)
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่อนุมัติการสำเร็จ

การศึกษาแล้ว

๔. ใบรายงานผลการศึกษา (Transcripts)
๕. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

หากไม่รายงานตัวในวันเวลาดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ์

**การขึ้นบัญชี และยกเลิกบัญชี**

เมื่อจ้างได้ครบตามจำนวนตำแหน่งว่างที่ประกาศรับสมัครแล้ว บัญชีนั้นเป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุภูมิ ดอกเข็ม)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนธรรมโชติศึกษา  
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนธรรมโชติศึกษา



เอกสารแนบท้าย

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นอัตราจ้างปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน  
โรงเรียนธรรมโชติศึกษาลัย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี  
แนบท้ายประกาศโรงเรียนธรรมโชติศึกษาลัย ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	รหัสประจำตัวสอบ	ชื่อ-สกุล	หมายเหตุ
๑	๐๐๓	นายโกโคย โสมนัส	ลำดับที่ ๑ ให้มารายงานตัวในวันพฤหัสบดีที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ หากไม่มารายงานตัวถือว่าสละสิทธิ์
๒	๐๐๒	นายอำนาจ คีลา	

