



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานวินัย โทร. ๔๓๓๒

ที่ กค ๐๔๐๔.๓/๗๐๗๖ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔
เรื่อง ประชาสัมพันธ์ข้อมูล “คลังความรู้ คุณธรรม จริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” (ครั้งที่ ๓)

เรียน ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ สถาบัน เลขาธิการกรม กลุ่ม คลังเขต คลังจังหวัด

กองบริหารทรัพยากรบุคคลขอส่งข้อมูลคลังความรู้ คุณธรรม จริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๓ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรกรมบัญชีกลางทราบ ทั้งนี้ ได้เผยแพร่ใน Intranet ในส่วนของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล หัวข้อ “วินัย คุณธรรม จริยธรรม” ประชาสัมพันธ์ เสียงตามสายและจัดประชาสัมพันธ์ในลิฟต์ของกรมบัญชีกลาง เพิ่มเติมอีกหลายช่องทาง

ศูนย์ ศานต

(นางสาวสุนทรี คร้ามอำ)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

๒๗.๑๒.๖๔
แทน
๒๗ ธ.ค. ๖๔

คลังความรู้ คุณธรรม จริยธรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

คลังที่ ๓ เรื่อง ๕ ส กับจริยธรรมในการทำงาน

๕ ส คือ แนวคิดการจัดระเบียบเรียบร้อยในสถานที่ทำงาน และเป็นปัจจัยพื้นฐานของการบริหารคุณภาพ ที่จะช่วยสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในที่ทำงาน ให้เกิดบรรยากาศที่น่าทำงาน ทำให้บุคลากรสามารถใช้ศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มความสามารถ และสร้างทัศนคติที่ดีของบุคลากรต่อหน่วยงาน โดยนำ ๕ ส มาปรับใช้ในการปฏิบัติควบคู่กับจริยธรรมในการทำงาน ประกอบด้วย ๕ ประการ ดังนี้

ส ที่ ๑ สะสาง

พิจารณากำหนดสิ่งที่ไม่จำเป็นต้องมีในการทำงาน อย่างมีจริยธรรม ได้แก่

๑. ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน รั้งตำแหน่ง และหลีกเลี่ยงความขัดแย้งในด้านผลประโยชน์ที่จะเกิด ต่อองค์กร

๒. ความซื่อสัตย์ พูดแต่ความจริง ปฏิบัติงาน ตรงไปตรงมา ไม่หลอกลวง ไม่พูดจาอ้อมค้อม

๓. การแสวงหาคุณความดี ขยันหมั่นเพียร ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ พัฒนาขีดความสามารถ ใฝ่เรียนรู้ทั้งด้วยการศึกษาฝึกอบรม และการเรียนรู้ด้วยตนเอง

๔. ความเคารพต่อผู้อื่น มีความสุภาพ ให้เกียรติ ผู้สมควรได้รับการยกย่อง เป็นการสร้างเสริมวัฒนธรรม องค์กรที่ควรธำรงรักษา

๕. ความรับผิดชอบต่อผู้เกี่ยวข้อง มีเหตุผลในการ คิดและการตัดสินใจ ยอมรับผลจากการกระทำ หรือไม่ได้กระทำ แต่อยู่ในความรับผิดชอบ

ส ที่ ๒ สะดวก

จัดรูปแบบการทำงานให้สะดวก ด้วยความมีจริยธรรม ด้วยการทำงานอย่างริเริ่มสร้างสรรค์ ไม่กินแรงเพื่อนร่วมงาน ทำงานให้ง่าย ไม่ปฏิเสธการให้ความช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน ด้วยความรับผิดชอบ ไม่ขัดขวางงานของผู้อื่น และไม่ปล่อยให้งานค้างคั่ง

ส ที่ ๓ สะอาด

ไม่ทำให้เกิดสิ่งสกปรก และไม่ทำให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัย ในการทำงานร่วมกันเป็นทีม ไม่ปล่อยให้เกิดความสับสนในการทำงาน ด้วยการงานที่มีเป้าหมายชัดเจน ดูแลที่ทำงานและเครื่องใช้ ให้อยู่ในสภาพพร้อมทำงาน

ส ที่ ๔ สร้างมาตรฐาน

นำหลักธรรมที่เป็นข้อประพฤติปฏิบัติอันเป็นการกระทำที่ถูกต้อง ดีงาม ควรปฏิบัติใน ๓ ส แรก มาใช้เทียบวัดพฤติกรรมของตน ด้วยการกำหนดเป็นมาตรฐานที่ชัดเจน ปราศจากอคติและการเลือกปฏิบัติ

ส ที่ ๕ สร้างนิสัย

มีการฝึกตนให้ปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดไว้จนบ่มเพาะ เป็นนิสัยให้เกิดวินัยในตนเอง ไม่ประพฤติดนलोแหลมต่อการทำผิดจริยธรรม เช่น การกลั่นแกล้งหรือให้ร้ายเพื่อนร่วมงาน การขาดระเบียบวินัย การทำงานแบบเฉื่อยชา ปฏิบัติงานต่ำกว่า มาตรฐาน การมองโลกในแง่ร้าย การผัดวันประกันพรุ่ง เป็นต้น

จากหลัก ๕ ส กับจริยธรรมในการทำงานดังกล่าวข้างต้น บุคลากรกรมบัญชีกลางควรนำไปเป็น แนวทางในการประพฤติปฏิบัติตน และทำงานในหน้าที่ของตนได้อย่างราบรื่นต่อไป

