

**ภาคผนวก**

EF 205

255

EF 205

255



# คำอธิบายเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ของข้าราชการ และพนักงานหรือลูกจ้างอื่นของรัฐ

## 1. ที่มา

1.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 มาตรา 77 บัญญัติให้รัฐต้องจัดให้มีแผนพัฒนาการเมือง จัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และพนักงานหรือลูกจ้างอื่นของรัฐ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่

1.2 คณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2542 ได้มีมติเห็นชอบแผนปฏิรูประบบบริหารภาครัฐ เพื่อให้เป็นกรอบและจัดทำลำดับความสำคัญในการดำเนินงานปฏิรูประบบราชการที่คณะกรรมการปฏิรูประบบราชการจัดทำเสนอ เมื่อวันที่ 4 พฤษภาคม 2542 ที่มุ่งเน้นการปรับเปลี่ยนภาครัฐไปสู่ “รูปแบบการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่” พร้อมทั้งอนุมัติให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ได้มีแผนการปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมและค่านิยม ข้อ 5.1 “จัดทำค่านิยมสร้างสรรค์และจรรยาบรรณเจ้าหน้าที่ของรัฐ” ข้อ 5.3 “รณรงค์และส่งเสริมค่านิยมสร้างสรรค์ และจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของรัฐ” อยู่ในแผนนี้ด้วย

## 2. การดำเนินการ

2.1 เมื่อได้มีการประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 สำนักงาน ก.พ. ได้เชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาร่วมประชุมเพื่อศึกษาหาแนวทางการจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมตามรัฐธรรมนูญขึ้น และต่อมาสำนักงาน ก.พ. ได้ทำหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนราชการในการจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของส่วนราชการต่าง ๆ ขึ้น

2.2 สำนักงาน ก.พ. ได้จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมขึ้น เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2542 เพื่อเป็นศูนย์กลางในการประสานกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมทั้งในราชการพลเรือน ในองค์กรเอกชนและสถาบันอื่น ๆ ทั้งในและต่างประเทศ โดยกำหนดให้มีภารกิจหลัก 4 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา กลุ่มงานประสานและส่งเสริมจริยธรรม กลุ่มงานฝึกอบรมจริยธรรม และกลุ่มงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

กิจกรรมสำคัญประการหนึ่งของศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม ได้แก่ การส่งเสริมสนับสนุนให้ส่วนราชการต่าง ๆ จัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมตามรัฐธรรมนูญ

2.3 ปัจจุบันมีส่วนราชการที่ได้จัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ตามที่รัฐธรรมนูญกำหนดแล้วส่วนหนึ่ง อาทิเช่น กรมที่ดิน (ข้อกำหนดว่าด้วยมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการกรมที่ดิน พ.ศ. 2541) สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (ข้อกำหนดว่าด้วยจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างตรวจเงินแผ่นดิน) กรมบัญชีกลาง (จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน) กรมราชทัณฑ์ (ประกาศกรมราชทัณฑ์ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการกรมราชทัณฑ์) สำนักงานประมาณ (ข้อบังคับสำนักงานประมาณว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการสำนักงานประมาณ)

2.4 นอกจากนี้ยังมีส่วนราชการที่ได้เข้าร่วมโครงการจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมกับศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม สำนักงาน ก.พ. แล้ว ได้แก่ กรมการขนส่งทางบก กรมทะเบียนการค้า กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานประกันสังคม กรมประชาสัมพันธ์ กรมโยธาธิการ กรมส่งเสริมการเกษตร กรมควบคุมมลพิษ กรมทรัพยากรธรณี กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กรมสุขภาพจิต และกรมสรรพสามิต

2.5 ในส่วนการดำเนินการของคณะกรรมการปฏิรูประบบราชการ ได้มีการมอบหมายให้อุณหภูมิการปรับปรุงวัฒนธรรมและค่านิยมของเจ้าหน้าที่ของรัฐพิจารณาดำเนินการตามแผนการปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมและค่านิยม 5.1 "จัดทำค่านิยมสร้างสรรค์และจรรยาบรรณเจ้าหน้าที่ของรัฐ" คณะอนุกรรมการจึงได้จัดทำค่านิยมสร้างสรรค์ไว้ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐยึดถือและปฏิบัติ 5 ประการ ได้แก่

1. กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
2. ซื่อสัตย์
3. โปร่งใส
4. ไม่เลือกปฏิบัติ
5. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

2.6 สำนักงาน ก.พ. ได้พิจารณาเห็นว่า การดำเนินการจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ของกระทรวง ทบวง กรม เป็นเครื่องมือสำคัญในการทำให้การปฏิรูประบบบริหารภาครัฐบรรลุผล แต่ขณะนี้ การดำเนินการจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรม

และจริยธรรมยังไม่ครอบคลุมทุกสาขาวิชาชีพและส่วนราชการตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนุญ จึงเห็นควรให้กระทรวงเป็นศูนย์กลางรับผิดชอบในการส่งเสริมและกำกับให้มีมาตรฐานทาง คุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของกระทรวง ทบวง กรม ตามรัฐธรรมนุญ ตามลักษณะภารกิจความรับผิดชอบ โดยสำนัก ก.พ. ยินดีให้ความสนับสนุนและให้คำปรึกษาใน การจัดทำ มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของกระทรวง ทบวง กรม ต่อไป

### 3. มติ ก.พ.

ก.พ. ได้พิจารณาเรื่องนี้ในการประชุม ก.พ. ครั้งที่ 5 / 2543 เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2543 แล้ว มีมติดังนี้

1. มอบหมายให้กระทรวงแต่ละกระทรวงเป็นศูนย์กลางเพื่อจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของส่วนราชการในสังกัด และรณรงค์ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐยึดถือและประพฤติปฏิบัติ ตามแนวทางมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมนั้นๆ โดยมีระบบกลไกของเขตสุขภาพที่กำกับผู้กระทำ ความดีและลงโทษผู้ละเมิดไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานดังกล่าวด้วย

2. เห็นชอบด้วยกับคณะกรรมการปฏิรูประบบราชการที่มอบหมายให้คณะกรรมการ ปรับปรุงวัฒนธรรมและค่านิยมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จัดทำค่านิยมสร้างสรรค์ไว้ให้เจ้าหน้าที่ยึดถือ และปฏิบัติ 5 ประการ ได้แก่ กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง ซื่อสัตย์ โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติ และ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ทั้งนี้ ให้เพิ่มเติมคำว่า "ซื่อสัตย์" เป็น "ซื่อสัตย์และมีความรับผิดชอบ" และให้สำนักงาน ก.พ. จัดทำร่วมคิดพิจารณาและเผยแพร่ให้เป็นค่านิยมหลักของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ต่อไป (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, 2545 : 36 – 38)

## แนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน

### ความสำคัญและความเป็นมา

จรรยาบรรณของข้าราชการเป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้ข้าราชการทุกคนซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาประเทศและให้บริการแก่ประชาชนได้มีหลักการและแนวทางประพฤติปฏิบัติตนที่ถูกต้องเหมาะสม อันจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความเอื้อมือใส ศรัทธา และเชื่อถือจากประชาชนทั่วไป

นอกจากนี้ยังเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่าการดำรงตนอยู่ในกรอบแห่งจรรยาบรรณของข้าราชการจะนำมาซึ่งความพอใจและความผาสุกของประชาชนผู้รับบริการความสงบเรียบร้อยของสังคม ความเจริญรุ่งเรืองของประเทศชาติ และความสุจริตใจของตัวข้าราชการ

มาตราที่ 91 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 บัญญัติไว้ว่า "ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องถือและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการและจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนตามข้อบังคับที่ ก.พ. กำหนด" ซึ่งต่อมาก็ได้มีการประกาศใช้ข้อบังคับ ก.พ.ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 111 ตอนที่ 19 ง วันที่ 8 มีนาคม 2537 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 9 มีนาคม 2537 เป็นต้นไป

เพื่อให้มีการนำจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม คณะรัฐมนตรีได้ให้ความเห็นชอบในการกำหนดกลยุทธ์ตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ รวม 6 ประการ คือ

1. ให้มีการบรรจุเรื่องมาตรการการนำจรรยาบรรณไปปรับใช้ในข้าราชการพลเรือนไว้ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8
2. ให้บรรจุและสอดแทรกเรื่องจรรยาบรรณไว้ในหลักสูตรการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการทุกระดับ โดยเฉพาะข้าราชการบรรจุใหม่
3. ให้ส่วนราชการต่าง ๆ รณรงค์ เผยแพร่ และพัฒนาข้าราชการให้รู้และประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณโดยใช้หลักสูตรการเสริมสร้างจรรยาบรรณที่ ก.พ. กำหนดเป็นแนวทางดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

4. ให้มีการทดสอบเรื่องจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และการสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

5. ให้มีการประเมินเรื่องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนในการเลื่อนเงินเดือนประจำปี และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นและในกรณีที่ไม่มีการสอบ

6. ให้มีการประสานงานกับทบวงมหาวิทยาลัยและกระทรวงศึกษาธิการในการจัดหลักสูตรการเรียนการสอนเรื่องจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับราชการ เพื่อเป็นการปลูกฝังทัศนคติและค่านิยมที่ดีไว้ก่อนบุคคลจะเข้ารับราชการ

โดยที่ข้อบังคับ ก.พ. ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนมีลักษณะเป็นข้อกำหนดอย่างกว้าง ๆ และค่อนข้างเป็นนามธรรม จึงจำเป็นต้องมีการสรุปสาระสำคัญของข้อกำหนดแต่ละข้อพร้อมทั้งเสนอแนวทางปฏิบัติในรูปแบบของคำอธิบายเพื่อให้เกิดความเข้าใจง่าย มีลักษณะเป็นรูปธรรม และเป็นตัวอย่างที่สามารถปฏิบัติได้จริง

## จรรยาบรรณต่อตนเอง

### ข้อกำหนด

ข้อ 1 ข้าราชการพลเรือนพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

### สาระสำคัญ

- ☉ มีศีลธรรม ประพฤติตนเหมาะสม

### แนวทางปฏิบัติ

- นำคำสอนทางศาสนาที่ตนนับถือ เป็นแนวทาง ในการดำเนินชีวิตและเป็นหลักยึดเหนี่ยวจิตใจ
- ปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการด้วยการใช้ชีวิตที่เรียบง่าย ไม่ฟุ้งเฟ้อ
- ดำรงตนเป็นคนมีเกียรติ มีศักดิ์ศรี มีหลักการ มีคุณธรรมเป็นที่ยอมรับนับถือของผู้ที่มาติดต่อเกี่ยวข้อง

### ข้อกำหนด

ข้อ 2 ข้าราชการพลเรือนพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใด มีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย

### สาระสำคัญ

- ☉ ใช้วิชาชีพด้วยความซื่อสัตย์ และปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ

### แนวทางปฏิบัติ

- ประกอบอาชีพรับราชการอย่างสุจริต ตรงไป ตรงมา ไม่มุ่งหวังหรือแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะด้วยการเรียกร้อง แสดงท่าทีหรือกิริยาอาการอื่นใด



- ใช้วิชาความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบได้อย่างถูกต้องเหมาะสม มีเหตุผลและเกิดประโยชน์สูงสุด
- ข้าราชการคนใดปฏิบัติงานในสายงานที่มีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้โดยเฉพาะ เช่น แพทย์ ครู วิศวกร จะต้องปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้น ๆ ควบคู่ไปกับจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนด้วย

### ข้อกำหนด

ข้อ 3 ข้าราชการพลเรือนพึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะ ในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น

### สาระสำคัญ

- ★ มีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเอง

### แนวทางปฏิบัติ

- มีความเข้าใจ มีความรู้สึกที่ดีและมีความภูมิใจในอาชีพรับราชการว่าเป็นอาชีพที่มีเกียรติ และมีความสำคัญต่อการดำรงอยู่ และความเจริญรุ่งเรืองของประเทศชาติ
- ปฏิบัติตนและพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ยึดมั่นอยู่ในคุณงามความดี ความถูกต้อง และความชอบธรรม
- พัฒนาตนให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในการปฏิบัติงาน มีความคิดที่ทันสมัย และรู้จักปรับตัวให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่เสมอ

## จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

### ข้อกำหนด

ข้อ 4 ข้าราชการพลเรือนพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

### สาระสำคัญ

- ☉ สุจริต เสมอภาค ปราศจากอคติ

### แนวทางปฏิบัติ

- การปฏิบัติหน้าที่จะต้องกระทำอย่างถูกต้อง บนพื้นฐานของความสุจริต ไม่พยายามหลีกเลี่ยงหรือแสวงหาช่องโหว่ของกฎหมาย กฎ ระเบียบ เพื่อกระทำการที่ไม่ถูกต้อง
- ให้บริการแก่ประชาชนทุกคนที่มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม
- ไม่เลือกปฏิบัติโดยอาศัยความรัก ชอบ ชัง โกรธ กลัว โลก และหลงเป็นเหตุ

### ข้อกำหนด

ข้อ 5 ข้าราชการพลเรือนพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นใหญ่

### สาระสำคัญ

- ☉ ปฏิบัติหน้าที่เต็มความสามารถ รวดเร็ว ซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้อง สมเหตุสมผล

### แนวทางปฏิบัติ

- ทำงานในหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ และทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ ความคิดที่มีอยู่ให้กับงานอย่างเต็มที่
- ทำงานในหน้าที่ด้วยความละเอียดถี่ถ้วน รวดเร็ว ด้วยวิจรรณญาณที่ดี
- ทำงานในหน้าที่โดยมีจิตสำนึกและหลักการในการรักษาประโยชน์ของทางราชการ และเอื้อประโยชน์ต่อประชาชนโดยส่วนรวม

## ข้อกำหนด

ข้อ 6 ข้าราชการพลเรือนพึงปฏิบัติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

## สาระสำคัญ

- ☉ ตรงต่อเวลา ใช้เวลาให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

## แนวทางปฏิบัติ

- เป็นคนตรงต่อเวลา รักษาเวลา และอุทิศเวลาในการปฏิบัติราชการอย่างเสมอต้นเสมอปลาย ไม่มาสายกลับก่อนหรือเอาเวลาราชการไปทำธุระกิจส่วนตัวโดยปราศจากความจำเป็นอย่างแท้จริง
- ให้ความสำคัญและรักษาเวลานัดหมายโดยเมื่อนัดหมายว่าจะกระทำการใดแล้วก็พยายามทำตามเวลาที่นัดหมายไว้นั้นให้ได้
- ไม่ใช้เวลาราชการในการประกอบธุระกิจส่วนตัว ไม่ว่ากรณีใด ๆ

## ข้อกำหนด

ข้อ 7 ข้าราชการพลเรือนพึงดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองอย่างวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

## สาระสำคัญ

- ☉ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า

## แนวทางปฏิบัติ

- ดูแล รักษา ทะนุถนอม และบูรณะซ่อมแซมทรัพย์สินของทางราชการโดยไม่ปล่อยปละละทิ้งให้เสียหาย หรือชำรุดทรุดโทรม เพราะถือว่ามีใช้ทรัพย์สินของตนเอง
- ใช้ทรัพย์สินของราชการ เช่น น้ำ ไฟ โทรศัพท์ รถยนต์ หรือวัสดุสำนักงาน ฯลฯ เพื่อประโยชน์ทางราชการด้วยความประหยัดอย่างแท้จริง
- ใช้ทรัพย์สินทางราชการที่ได้มีการจัดซื้อจัดหามาให้คุ้มค่างบประมาณที่เสียไป หากทรัพย์สินบางอย่างสามารถนำมาหมุนเวียนใช้ได้อีกก็ควรกระทำ เช่น การนำ

กระดาษที่พิมพ์หรือถ่ายเอกสารหน้าเดียวมาทำเป็นกระดาษร่าง หรือบันทึกข้อความ  
ทางโทรศัพท์ เป็นต้น

## จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

### ข้อกำหนด

ข้อ 8 ข้าราชการพลเรือนพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหา ร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

### สาระสำคัญ

- ☉ ร่วมมือ ช่วยเหลือ แนะนำ ทำงานเป็นทีม

### แนวทางปฏิบัติ

- ให้ความร่วมมือ ร่วมใจ รักใคร่ ประจบชอง และช่วยเหลือกันปฏิบัติงานเพื่อความสำเร็จ ร่วมกัน
- เมื่อมีปัญหาในการปฏิบัติงานก็ร่วมกันคิดร่วมกันเผชิญและร่วมกันแก้ไขโดยไม่หลีกเลี่ยง บ่ายเบี่ยง หรือเกี่ยงงอนกัน
- ร่วมกันศึกษา วิเคราะห์และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงและพัฒนางานในความรับผิดชอบ ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

### ข้อกำหนด

ข้อ 9 ข้าราชการพลเรือนซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกป้องคุ้มครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

### สาระสำคัญ

- ☉ เอาใจใส่ดูแลลูกน้อง

## แนวทางปฏิบัติ

- สอดส่อง ดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือผู้ได้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความมั่นใจ และมีความสุขในการทำงาน
- จัดหาสวัสดิการ และสิ่งบำรุงขวัญกำลังใจแก่ผู้ได้บังคับบัญชา รวมทั้งจัดกิจกรรม เสริมสร้างความรัก ความผูกพัน และความสามัคคีในหน่วยงาน
- ปกครองผู้ได้บังคับบัญชาด้วยหลักการ และเหตุผลที่ถูกต้องตามระบบคุณธรรม พร้อมทั้งจะรับฟังความคิดเห็น เอาใจใส่ดูแลทุกข์สุข และให้ความช่วยเหลือเมื่อเจ็บป่วยหรือเดือดร้อนตามควรแก่กรณี

## ข้อกำหนด

ข้อ 10 ข้าราชการพลเรือนพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

## สาระสำคัญ

- ⊕ สร้างความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่

## แนวทางปฏิบัติ

- ให้ความอนุเคราะห์และหยิบยื่นความช่วยเหลือแก่ผู้ปฏิบัติงานที่ต้องการสนับสนุนด้วยความเต็มใจ
- เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเพื่อประสานสัมพันธ์ และสร้างสรรคความรัก ความสามัคคีในหน่วยงาน
- ผนึกกำลังร่วมกันปฏิบัติหน้าที่การงาน เพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนอย่างแท้จริง

## ข้อกำหนด

ข้อ 11 ข้าราชการพลเรือนพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี

## สาระสำคัญ

- ☉ สุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์

## แนวทางปฏิบัติ

- แสดงออกด้วยกิริยาที่สุภาพเรียบร้อยอยู่เสมอต่อเพื่อนร่วมงานและผู้มาติดต่อเกี่ยวข้อง
- มีน้ำใจช่วยเหลือผู้อื่นในเรื่องซึ่งอยู่ในวิสัยที่ช่วยได้โดยไม่ล้งเลหรือต้องรอให้ร้องขอ
- มีความจริงใจและยินดีที่จะคบหาสมาคมกับบุคคลอื่นได้อย่างสนิทสนมกลมเกลียว

## ข้อกำหนด

ข้อ 12 ชำราขการพลเรือนพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

## สาระสำคัญ

- ☉ ละเว้นการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

## แนวทางปฏิบัติ

- พยายามสร้างและรวบรวมผลงานที่ตนทำไว้อย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งจะเผยแพร่นำเสนอหรืออ้างอิงได้เมื่อจะต้องใช้ประกอบการพิจารณาหรือปฏิบัติงาน
- ไม่แอบอ้างผลงานของผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานหรือบุคคลภายนอกมาเป็นของตน และไม่นำผลงานของผู้อื่นไปใช้โดยไม่บอกที่มา
- ในกรณีที่มีการปฏิบัติหรือจัดทำผลงานร่วมกันหลายคนต้องแยกและระบุสัดส่วนผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนให้ชัดเจน

## จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

### ข้อกำหนด

ข้อ 13 ข้าราชการพลเรือนพึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความ เป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาสุกภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถ ปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยัง หน่วยงานหรือบุคคลที่ตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

### สาระสำคัญ

- ☉ ให้ความเป็นธรรมเอื้อเฟื้อ มีน้ำใจสุภาพอ่อนโยน

### แนวทางปฏิบัติ

- มีจิตสำนึกในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการอย่างเต็มที่ ดีเยี่ยม รวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นที่ยอมรับ
- ปฏิบัติต่อผู้มารับบริการด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติหรือให้บริการที่ดีกว่าหรือ รวดเร็วกว่าแก่ผู้รับบริการบางคน โดยปราศจากเหตุผลที่ดีพอ
- เมื่อมีปัญหา ก็พยายามชี้แจงทำความเข้าใจและหาทางแก้ไขโดยไม่ใช้อารมณ์
- เมื่อมีผู้มาติดต่อราชการผิดที่ก็แนะนำ ช่วยเหลือให้ไปติดต่อยังสถานที่หรือบุคคลที่ ถูกต้องซึ่งจะเป็นการสร้าง ความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ

### ข้อกำหนด

ข้อ 14 ข้าราชการพลเรือนพึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

### สาระสำคัญ

- ☉ ประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือแก่บุคคลทั่วไป



## แนวทางปฏิบัติ

- จริงใจ ตรงไปตรงมา มีความรับผิดชอบ ไม่ปิดหรือโยนความผิดให้ผู้อื่น โดยเฉพาะประชาชนที่มาติดต่อราชการ เช่น มีหลักฐานยื่นต่อทางราชการแล้ว เกิดสูญหายภายหลัง ก็ไม่แสดงอาการหงุดหงิด ไม่พอใจ ไม่รับรู้ และโทษว่าเป็นความผิดของผู้ยื่นเอกสาร
- รักษาความลับสัญญา ไม่รับปากเพียงให้ทันตัว โดยไม่สนใจว่าจะทำได้ตามที่รับปากหรือไม่ อันจะทำให้ประชาชนขาดความเชื่อถือ
- วางตนเป็นผู้ใหญ่ มีเหตุผล และมีมนุษยสัมพันธ์ ไม่เป็นคนเจ้าอารมณ์

## ข้อกำหนด

ข้อ 15 ข้าราชการพลเรือนพึงละเว้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสนาหาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

## สาระสำคัญ

- ⊗ ละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากผู้มาติดต่อราชการ

## แนวทางปฏิบัติ

- ให้บริการแก่ประชาชนโดยไม่มุ่งหวังว่าจะได้รับประโยชน์ตอบแทนเป็นเงิน สิ่งของหรือผลประโยชน์จากผู้ติดต่อราชการ
  - หากผู้มาติดต่อราชการนำสิ่งของมามอบให้เป็นการตอบแทนในการให้บริการที่ดี เช่น ดอกไม้ ผักพืชไร่ ผลไม้ หรืออาหารแห้ง ซึ่งมีปริมาณและมูลค่าไม่มาก แม้อาจรับไว้ได้ ก็ต้องชี้แจงให้เข้าใจว่าไม่ควรถือเป็นภาระที่จะต้องจัดหามาให้
  - หากผู้มาติดต่อราชการมอบทรัพย์สินสิ่งของ เช่น เชื้อของขวัญ หรือเงินทองก็ให้คืนแก่ผู้มอบให้โดยเร็ว และอธิบายให้เข้าใจว่าไม่อาจจะรับไว้ได้ กรณีที่ไม่อาจคืนได้ ให้รายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อดำเนินการตามที่เหมาะสม เช่น มอบให้องค์กรการกุศลต่าง ๆ ในนามของผู้มอบทรัพย์สินหรือสิ่งของนั้น ๆ
- (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, 2540 : 1 – 25)

