



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่

ที่ รบ ๕๔๐๐๑/

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม บุคลากรเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกกอง

ด้วย สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำโครงการอบรมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม บุคลากรเทศบาล เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตและประสิทธิภาพการทำงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ขึ้น ในวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ วัดสวนพุทธธรรมคุณ อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี รายละเอียดตามโครงการฯที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งผู้ได้บังคับบัญชาทราบและเข้าร่วมโครงการฯ ตามวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน

(นางสาวพรทิพย์ ศรีสิทธิ์)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(น.ส.ศรีจันท์ อุปถัมภ์กุลติก)  
นักทรัพยากรบุคคล

(นางสิตานัน ขุนนุช)  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลบ้านซุ้มป่าหวาย

จำเอก.....

(สมชาย เฟ่งสวัสดิ์)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านซุ้มป่าหวาย

(นายจักราวุธ สิริทองอ่อน)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านซุ้มป่าหวาย



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่

ที่ รบ ๕๔๐๐๑/

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติโครงการอบรมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม บุคลากรเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านชันภูป่าหวาย

ด้วย สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำโครงการอบรมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม บุคลากรเทศบาล เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตและประสิทธิภาพการทำงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ขึ้น ในวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ณ วัดสวนพุทธธรรมคุณ อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี

ดังนั้น จึงมีความประสงค์ขออนุมัติโครงการฯ ดังกล่าว เพื่อนำคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล ข้าราชการและพนักงาน เข้าร่วมโครงการฯ ตามวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวพรทิพย์ ศรีสิทธิ์)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุมัติ

(นางสาวศรีจันทร์ อุปถัมภ์กุลติลก)

นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ).....

(นางสิดานัน ขุนนุช)  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

จำเอก.....

(สมชาย เฟ่งสวัสดิ์)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านชันภูป่าหวาย

-อนุมัติ-

(นายจักรวาล สระทองอ่อน)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านชันภูป่าหวาย



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่

ที่ รบ.๕๔๐๐๑/ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานความต้องการในการฝึกอบรม

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

งานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร เพื่อนำผลการสำรวจไปจัดทำแผนการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในหน่วยงาน งานการเจ้าหน้าที่ ขอจัดลำดับความต้องการในการฝึกอบรมดังนี้

- ๑.อบรมคุณธรรม จริยธรรม
- ๒.ทักษะทางวิชาชีพ (โปรแกรมตามสายงาน)
- ๓.ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน
- ๔.ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๕.ทักษะการเป็นผู้บริหารทุกระดับ
- ๖.การให้บริการที่ดี
- ๗.สุขอนามัยในที่ทำงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และให้งานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไป

(น.ส.พรทิพย์ ศรีสิทธิ์)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(น.ส.ศรีจันทร์ อุปถัมภ์กุลติลก)  
นักทรัพยากรบุคคล

(นางสิตานัน ชุนนุช)  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

จำเอก.....

(สมชาย เฟ่งสวัสดิ์)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านซำป่าหวาย

ทราบ/เห็นชอบดำเนินการ

(นายจักรวรรดิ สระทองอ่อน)  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านซำป่าหวาย



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานกรรเจ้าหน้าที

ที่ รบ.๕๔๐๐๑/

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกกอง

งานกรรเจ้าหน้าที มีความประสงค์จะจัดโครงการอบรมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม บุคลากรเทศบาล เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตและประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้รับการพัฒนาและเห็นความสำคัญของการอบรมคุณธรรม จริยธรรมฯ ซึ่งจะนำความรู้ที่ได้รับมาปรับเปลี่ยนต่อพฤติกรรมและการปฏิบัติงาน

งานกรรเจ้าหน้าที จึงขอความอนุเคราะห์กรอกแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งผู้ใต้บังคับบัญชา

(นางสาวพรทิพย์ ศรีสิทธิ์)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(น.ส.ศรีจันทร์ อุปถัมภ์กุลดิลก)  
นักทรัพยากรบุคคล

(นางสิตานัน ชุนนุช)  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลบ้านซุ้มป่าหวาย

จำเอก

(สมชาย เฟ่งสวัสดิ์)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านซุ้มป่าหวาย

(นายจักรวาล สระทองอ่อน)  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านซุ้มป่าหวาย



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่

ที่ รบ ๕๔๐๐๑/

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลโครงการอบรมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม บุคลากรเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลบ้านขี้ผึ้ง

ตามที่ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำโครงการอบรมคุณธรรม-จริยธรรมบุคลากรเทศบาล เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตและประสิทธิภาพการทำงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ขึ้น ในวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ สวนพุทธธรรมคุณ อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี ไปแล้วนั้น

จึงขอรายงานผลโครงการฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดังนี้ (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

๑. มีผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๒๒ คน

-เพศชาย จำนวน ๗ คน

-เพศหญิง จำนวน ๑๕ คน

๒. ความพึงพอใจ ความรู้ความเข้าใจ การนำไปใช้

-ระดับมากที่สุด จำนวน ๑๘ คน

-ระดับมาก จำนวน ๔ คน

๓. ด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร

-ระดับมากที่สุด จำนวน ๑๘ คน

-ระดับมาก จำนวน ๔ คน

๔. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

-ระดับมากที่สุด จำนวน ๑๘ คน

-ระดับมาก จำนวน ๔ คน

๕. ด้านความรู้ ความเข้าใจ ภายหลังเข้าร่วมโครงการฯ สามารถประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน

-ระดับมากที่สุด จำนวน ๒๒ คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพรทิพย์ ศรีสิทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางสาวศรีจันทร์ อุถัมภ์กุลดิกล)

นักทรัพยากรบุคคล

(นางลิตานัน ขุนนุช)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

จำเอก.....

(สมชาย เฟ่งสวัสดิ์)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านขี้ผึ้ง

(ลงชื่อ).....

(นายจักราวุธ สระทองอ่อน)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านขี้ผึ้ง

**แบบสอบถามความพึงพอใจ**  
**โครงการอบรมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม บุคลากรเทศบาล**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕**  
 \*\*\*\*\*

**คำชี้แจง** แบบสอบถามนี้มีทั้งหมด ๓ ตอน ขอให้ผู้ตอบแบบสอบถามตอบให้ครบทั้ง ๓ ตอน เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และได้ข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในการดำเนินโครงการครั้งต่อไป

**ตอนที่ ๑**

**ข้อมูลทั่วไป**

**๑. เพศ**

- ชาย  หญิง

**๒. อายุ**

- ต่ำกว่า ๓๐ ปี  อายุ ๓๑-๔๐ ปี  
 อายุ ๔๑-๕๐ ปี  อายุมากกว่า ๕๐ ปี

**๓. สถานะการทำงาน**

- ข้าราชการการเมือง  ข้าราชการส่วนท้องถิ่น  
 ลูกจ้างประจำ  พนักงานจ้าง

**ตอนที่ ๒** **ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้**

**คำชี้แจง** โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้ของท่านเพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/ การนำไปใช้				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
<b>ด้านวิทยากร</b>					
๑. การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร					
๒. การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร					
๓. สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนตรงประเด็น					
๔. ใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย					
๕. การตอบคำถามของวิทยากร					
๖. เอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ (ถ้ามี)					

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/ การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
<b>ด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร</b>					
๑. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม					
๒. ความพร้อมของอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการดำเนินโครงการ					
๓. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการมีความเหมาะสม					
๔. อาหารมีความเหมาะสม					
๕. หากจะจัดโครงการลักษณะนี้ในครั้งต่อไป					
<b>ด้านเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</b>					
๑. การติดต่อประสานงาน					
๒. การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่					
๓. การให้คำแนะนำหรือตอบข้อซักถามของเจ้าหน้าที่					
<b>ด้านความรู้ความเข้าใจภายหลังเข้าร่วมโครงการ</b>					
๑. ประโยชน์ต่อตัวท่านเองที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ					
๒. ประโยชน์ต่อการบริหารงานในองค์กร					
๓. เนื้อหาสาระสามารถประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานและการ อยู่ร่วมกันในองค์กรได้จริง					

ส่วนที่ ๓ สามารถนำความรู้จากการเข้าโครงการอบรมฯ มาพัฒนางานด้านใดบ้าง

.....

.....

.....

สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ้านฆ้องป่าหวาย  
ผู้รับผิดชอบโครงการ



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านซำหวาย

ที่ ๐๑๔/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการ  
เทศบาลตำบลบ้านซำหวาย ประจำปี ๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านซำหวาย ได้ดำเนินการขับเคลื่อน เรื่อง จริยธรรมเพื่อให้ข้าราชการ  
พนักงานจ้างและบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านซำหวาย มีการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม และเพื่อ  
ผลประโยชน์ประชาชนผู้มาใช้บริการ ณ เทศบาลตำบลบ้านซำหวาย

เทศบาลตำบลบ้านซำหวาย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อขับเคลื่อนจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ  
๒๕๖๖ โดยมีองค์ประกอบคณะทำงานและอำนาจหน้าที่ดังนี้

- |                             |               |
|-----------------------------|---------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลบ้านซำหวาย | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองการศึกษา   | กรรมการ       |
| ๓. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | กรรมการ       |
| ๔. นักทรัพยากรบุคคล         | กรรมการ       |
| ๕. นักวิชาการศึกษา          | กรรมการ       |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล   | เลขานุการ     |

มีหน้าที่ ขับเคลื่อนมาตรฐานทางจริยธรรม ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับนโยบายการส่งเสริม  
จริยธรรม สอดส่องดูแล รณรงค์ ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ติดตาม และประเมินผลการ  
ขับเคลื่อนงานด้านจริยธรรมของหน่วยงาน

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายจักรวาล สุระทองอ่อน)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านซำหวาย

แนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรฐานจริยธรรม

เทศบาลตำบลบ้านชะฎาหวาย

แนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรฐานจริยธรรม  
เทศบาลตำบลบ้านชัยป่าหวาย

.....

ตามที่คณะกรรมการมาตรฐานงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการพนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติตน

อาศัยอำนาจ ๒๓ ประกอบกับมาตรา ๑๓ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านชัยป่าหวาย จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในลักษณะ do & don't ที่เข้าใจง่ายและมีเนื้อหาที่สอดคล้องกับภารกิจที่ปฏิบัติอยู่เพื่อเป็นแนวทางในการนำไปใช้ และมีคำอธิบายให้ชัดเจน และยกตัวอย่างการกระทำที่ควรทำหรือไม่ควรทำในการปฏิบัติงาน โดยยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ทั้ง ๙ ข้อ ดังนี้

๑.การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

DO'S

- ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ตามจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- ไม่กระทำการใด ๆ อันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการ
- ตระหนักอยู่เสมอว่าตนเองอยู่ในฐานะข้าราชการต้องดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของข้าราชการและส่วนราชการของตน
- ดักเตือนข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หากพบเห็นว่ามีพฤติกรรมที่เป็นการทำลายชื่อเสียงหรือภาพลักษณ์ของราชการ

DONTS

- ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ไม่สอดคล้องกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๒.มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

DO'S

- ตระหนักในบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบทั้งในหน้าที่ราชการและการเป็นข้าราชการที่ดี
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว เต็มกำลังความสามารถ และกล้ารับผิดชอบในความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งความพร้อมรับการตรวจสอบจากบุคคลหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบ
- เสียสละและอุทิศตนในการทำงาน

/ประพฤติปฏิบัติตน...

DONTS

- ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นต่องาน ต่อองค์กร ต่อรัฐบาล ต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ
- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำที่ขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความล่าช้าหรือไม่โปร่งใส

๓.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

DO'S

- ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์ของราชการ ประชาชนหรือประเทศชาติเป็นหลัก

DONTS

- ใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการปฏิบัติหน้าที่ หรือมีอคติต่องานที่ปฏิบัติ ต่อร่วมปฏิบัติงาน ต่อองค์กร ต่อรัฐบาล หรือต่อประชาชน
- ปฏิบัติงานโดยมุ่งให้เกิดประโยชน์ของตัวเองมากกว่าคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม
- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำที่นำความคิดเห็นส่วนตัวมาใช้ปะปนกับการปฏิบัติหน้าที่

๔.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

DO'S

- ตระหนักและยึดมั่นในคุณความดี และประพฤติปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับคำสอนหรือหลักปฏิบัติของศาสนา และให้เหมาะสมในฐานะที่เป็นข้าราชการ
- ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความถูกต้องตามหลักกฎหมายหลักวิชาการ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่โดยกล้าแสดงความคิดเห็นหรือทักท้วงเมื่อพบว่ามีกรกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง

DONTS

- ประพฤติปฏิบัติตนตามความพึงพอใจส่วนตัวโดยไม่คำนึงถึงหลักและคำสอนของศาสนา หรือความเหมาะสมในการเป็นข้าราชการที่ดี
- ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงหลักกฎหมาย หลักวิชาการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือไม่เป็นธรรม

/๕.การให้บริการ...

## ๕.การให้บริการแก่ประชาชน ด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

### DO'S

- ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในเรื่องนั้น ๆ จะได้รับทั้งทางตรงและทางอ้อม
- ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการด้วยอัธยาศัยที่ดี สุภาพ และสร้างความประทับใจให้แก่ประชาชนผู้มาขอรับบริการด้วยน้ำใจจริง

### DONTS

- ปฏิบัติหน้าที่โดยนำความเชื่อส่วนตัวทางการเมืองมาใช้ในการเลือกปฏิบัติราชการในเรื่องต่าง ๆ
- แสดงความคิดเห็นต่อสาธารณะโดยไม่คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะที่ข้าราชการที่ต้องมีความเป็นกลางทางการเมือง
- มีอคติในการปฏิบัติหน้าที่โดยเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามี การเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

## ๖.การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

### DO'S

- ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนด
- ให้บริการผู้มาติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันการณ์ และให้ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการอย่างครบถ้วน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มาติดต่อเป็นสำคัญ

### DONTS

- เรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มาติดต่อขอข้อมูลข่าวสาร
- ปกปิด บิดเบือน ข้อเท็จจริงของข้อมูลข่าวสารที่ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสาร
- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามี การกระทำที่เป็นการละเว้นหรือละเมิดการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือทำให้ผู้มาติดต่อราชการได้รับความเสียหาย

## ๗.การมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

### DO'S

- ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายอย่างดีที่สุด
- รักษาและพัฒนามาตรฐานการทำงานที่ดีเพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

### DONTS

- ปฏิบัติหน้าที่โดยให้ความสำคัญกับกระบวนการที่ระเบียบหรือกฎหมายไม่ได้กำหนดไว้ จนไม่คำนึงถึงผลสำเร็จของงาน
- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามี การปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่เต็มความสามารถที่มีอยู่หรือตามมาตรฐานเดิมที่เคยปฏิบัติหรือตามความพึงพอใจส่วนตัว

## ๘.การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

### DO'S

- ตระหนักและยึดมั่นในหลักการของการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ไปใช้ในการปฏิบัติงานและ/หรือประกอบการพิจารณาการพัฒนาการทำงานให้ดียิ่งขึ้น
- ปฏิบัติหน้าที่โดยสามารถอธิบายเหตุและผลในเรื่องต่าง ๆ ข้อมูลที่จำเป็นให้ผู้เกี่ยวข้องทราบด้วย

### DONTS

- แสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตย
- ใช้อำนาจบังคับหรือแสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลง ตามความต้องการของตน
- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำที่ไม่จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

## ๙.การยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพขององค์กร

### DO'S

- ละเว้นการเรียกรับหรือดำเนินการอื่นใดที่ประสงค์จะให้ตนเองได้รับประโยชน์ตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่

### DONTS

- ใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับ ยอมรับ หรือดำเนินการอื่นใดเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน
- กระทำการอันเป็นการก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการเอื้อประโยชน์โดยมิชอบให้ตนเอง
- ใช้อำนาจหน้าที่หรือตำแหน่งกลั่นแกล้งผู้ใต้บังคับบัญชา
- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำที่นำตำแหน่งหน้าที่ไปใช้แสวงหาประโยชน์