

จริยธรรมข้าราชการพลเรือน

อุไร คงกำเนิด
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส



เจตนารมณ์ของประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

- เป็นค่านิยมหรือคุณธรรมที่ยึดถือเป็นเครื่องกำหนดพฤติกรรมการทำงานของข้าราชการ
- เป็นพันธะสัญญาและมาตรฐานพฤติกรรมที่ข้าราชการจะต้องปฏิบัติ
- เป็นเครื่องช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ให้มีกรอบการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่
- เป็นวัฒนธรรมการทำงานที่เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องเข้าใจตรงกัน
- ให้การเรียนรู้แก่บุคคลในสังคมให้อยู่ร่วมกันภายใต้ข้อกำหนดของสังคมตามความคาดหวังของประชาสังคม
- เตรียมข้อกำหนดเพื่อส่งเสริมสนับสนุนพฤติกรรมที่สร้างความเชื่อถือศรัทธาให้กับประชาชน และเตรียมข้อกำหนด บทลงโทษเพื่อจัดการพฤติกรรมที่ทำลายความสัมพันธ์อันดีและความเชื่อศรัทธาของสังคม

ค่านิยมหลัก (Core Value)

สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐

- ๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน และมีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๘. การยึดถือมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข
- ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ประมวลจริยธรรมข้าราชการข้าราชการพลเรือน

หมวด ๒ จริยธรรมข้าราชการพลเรือน

- ๑. การยึดมั่นในจริยธรรมและยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม
- ๒. การมีจิตสำนึกที่ดีและรับผิดชอบต่อหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
- ๓. แยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน
- ๔. ละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่
- ๕. ต้องเคารพและปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายอย่างตรงไปตรงมา
- ๖. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เป็นกลางทางการเมือง ให้บริการแก่ประชาชน โดยมีอัธยาศัยที่ดี

ประมวลจริยธรรมข้าราชการข้าราชการพลเรือน

หมวด ๒ จริยธรรมข้าราชการพลเรือน (ต่อ)

- ๗. ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการอย่างเคร่งครัดและรวดเร็ว ไม่ถ่วงเวลาให้เนิ่นช้า และใช้ข้อมูลข่าวสารที่ได้มาจากการดำเนินงานเพื่อการในหน้าที่ และให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๘. ต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยเคร่งครัด
- ๙. ต้องยึดมั่นในการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๑๐. ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตน รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของราชการโดยรวม

๑. ยึดมั่นและยืน
หยัดในสิ่งที่ถูกต้อง
(Moral Courage)

๒. ซื่อสัตย์และมี
ความรับผิดชอบ
(Integrity and
Responsibility)

๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
(Result Orientation)

มาตรา ๗๘
พรบ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน
พ.ศ. ๒๕๕๑

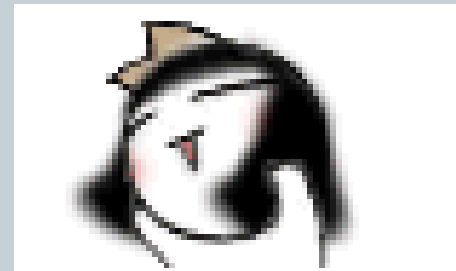
๓. โปร่งใส ตรวจสอบได้
(Transparency and
Accountability)

๔. ไม่เลือกปฏิบัติ
(Nondiscrimination)

๑. ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง (Moral Courage)

- หมายถึง

- ✓ ยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม ชอบธรรม
- ✓ เสียสละ
- ✓ ยึดหลักวิชาและจรรยาวิชาชีพ
- ✓ ไม่ยอมโอนอ่อนตามอิทธิพลใด



๒. ซื่อสัตย์และมีความรับผิดชอบ (Integrity and Responsibility)

- หมายถึง

- ✓ การบริการประชาชนด้วยความเสมอภาค
- ✓ แยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน
- ✓ มีความรับผิดชอบต่อประชาชน ต่อผลการปฏิบัติงานขององค์กรและต่อการพัฒนาปรับปรุงระบบราชการ



๓. โปร่งใส ตรวจสอบได้ (Transparency and Accountability)

- หมายถึง

- ✓ ปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส
- ✓ มีวิธีการให้ประชาชนตรวจสอบได้
- ✓ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในขอบเขต



๔. ไม่เลือกปฏิบัติ (Nondiscrimination)

- หมายถึง

- ✓ การบริการประชาชนด้วยความเสมอภาค เน้นความสะดวก รวดเร็ว ประหยัด และถูกต้อง
- ✓ ปฏิบัติต่อผู้มารับบริการด้วยความมีน้ำใจ มีความเมตตา และเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่



๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Result Orientation)

- หมายถึง

- ✓ ทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนด เกิดผลดีต่อหน่วยงานและส่วนรวม
- ✓ ใช้ทรัพยากรของทางราชการให้คุ้มค่าเสมือนหนึ่งการใช้ทรัพยากรของตนเอง
- ✓ เน้นการทำงานโดยยึดผลลัพธ์เป็นหลักมีการวัดผลลัพธ์และค่าใช้จ่าย

วินัยข้าราชการ

- ต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ข้อปฏิบัติ
- ๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม
- ๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติของ คณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- ๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการด้วยความตั้งใจ อุตสาหะเอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของทางราชการ
- ๔) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการจะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันที เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

วินัยข้าราชการ (ต่อ)

- ๕) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้
- ๖) ต้องรักษาความลับของทางราชการ
- ๗) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติราชการ
- ๘) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการ เกี่ยวกับหน้าที่ของตน
- ๙) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและในการปฏิบัติภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการด้วย
- ๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน มิให้เสื่อมเสีย
- ๑๑) กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.



วินัยข้าราชการ : ข้อห้าม

- ๑) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย
- ๒) ต้องไม่ปฏิบัติราชการอันเป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว
- ๓) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- ๔) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ
- ๕) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน



วินัยข้าราชการ : ข้อห้าม (ต่อ)

- ๖) ต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงาน คล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท
- ๗) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการก่อกวนก่อกอง กดขี่ หรือข่มเหงกัน ในการปฏิบัติราชการ
- ๘) ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศตามที่ กำหนดในกฎ ก.พ.
- ๙) ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ
- ๑๐) ไม่กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

หน้าที่ของข้าราชการ

- ข้อ ๑ (๒) เมื่อรู้หรือพบการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ต้องรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือคณะกรรมการจริยธรรมโดยพลัน
- ข้อ ๑ (๓) ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการฯ ในกรณีที่อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่หรืออาจทำให้การปฏิบัติหน้าที่เสียหาย
- ข้อ ๑ (๔) ร่วมประชุมแล้วพบว่า มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม หรือที่การเสนอเรื่องผ่าน ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว และบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

หน้าที่ของข้าราชการ (ต่อ)

- ข้อ ๒ (๔) เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้น ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน
- ข้อ ๕ (๖) เมื่อทราบว่ามีการละเมิดหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายในส่วนราชการต้องดำเนินการที่จำเป็น เพื่อให้เกิดการเคารพกฎหมายขึ้นโดยเร็ว



หน้าที่ของข้าราชการ

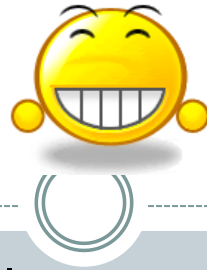
- ๑. ทำความเข้าใจเนื้อหาสาระของประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
- ๒. เรียนรู้เนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตน พร้อมทั้งปฏิบัติตามอย่างเชื่อมั่น ศรัทธา
- ๓. ทบทวนความรู้ความเข้าใจเนื้อหาสาระของประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน บทที่ ๒ อย่างสม่ำเสมอ
- ๔. ให้ความรู้ความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
- ๕. เมื่อมีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม ให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมหรือคณะกรรมการจริยธรรมประจำส่วนราชการ
- ๖. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชา/กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม/คณะกรรมการจริยธรรม ทราบเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
- ๗. ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ กับหน่วยงานหรือบุคคลที่หน่วยงานได้มอบหมาย

หน้าที่ของผู้บังคับบัญชาทุกระดับ



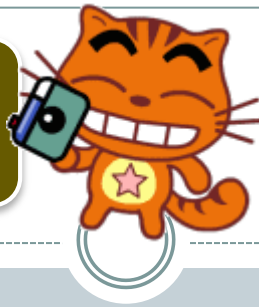
- ๑. เป็นต้นแบบและสนับสนุนการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม
- ๒. มีความสามารถในการผลักดันสภาพแวดล้อมจริยธรรมในขณะทำงาน แสดงออกให้เห็นถึงความตระหนักในความสำคัญทางจริยธรรม ทั้งการกระทำและการตัดสินใจ
- ๓. ต้องแน่ใจว่าผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคนเข้าใจสาระของประมวลจริยธรรม กฎ ระเบียบนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน และได้รับการพัฒนาให้สามารถปฏิบัติภารกิจโดยยึดหลักจริยธรรม
- ๔. ต้องแสดงพฤติกรรมที่โปร่งใส เป็นธรรม และตัดสินใจโดยยึดหลักจริยธรรมชั้นสูง
- ๕. สนับสนุนให้ข้าราชการรายงานข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำผิดอย่างโปร่งใส เป็นธรรม น่าไว้วางใจ
- ๖. รายงานพฤติกรรมหรือการกระทำของข้าราชการที่ไม่สอดคล้องกับประมวลจริยธรรม ข้าราชการ

หน้าที่ของนักบริหาร



- ๑. ทำตัวเป็นตัวอย่างที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาของส่วนราชการ และวินัยข้าราชการ
- ๒. รักษาการสื่อสารที่ซื่อสัตย์และเปิดเผยแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
- ๓. ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างยุติธรรม เท่าเทียมกัน และเสมอต้นเสมอปลาย
- ๔. ดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้มีข้อตกลงเกี่ยวกับมาตรฐานการทำงาน
- ๕. ให้ความสนใจต่อสมรรถนะและความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา
- ๖. หาโอกาสของผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ
- ๗. ไม่กำหนดมาตรฐานการทำงานที่เป็นไปไม่ได้
- ๘. ตรวจสอบพฤติกรรมตนเองในฐานะที่เป็นผู้บริหารว่าสอดคล้องกับมาตรฐานจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และมาตรฐานการทำงานอื่นที่ส่วนราชการของท่านกำหนดหรือไม่

หน้าที่ของนักบริหารสูงสุด



- ๑. แสดงพฤติกรรมจริยธรรมในการทำงานที่ชัดเจน ยึดหลักคุณธรรมจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน สนับสนุนวัฒนธรรมจริยธรรมองค์กร หรือ ค่านิยมขององค์กรที่ยึดหลักฐานทางจริยธรรมชั้นสูง และพฤติกรรมจริยธรรมชั้นสูง
- ๒. รับผิดชอบการแสดงออกซึ่งความมีจริยธรรมในการตัดสินใจในการทำงาน สนับสนุนพฤติกรรมจริยธรรมของข้าราชการในหน่วยงานในการปฏิบัติหน้าที่ ทุกขณะ
- ๓. สนับสนุนให้ข้าราชการได้รับการพัฒนาในการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม ข้าราชการและการตัดสินใจโดยยึดหลักคุณธรรมจริยธรรมอย่างกว้างไกล



ขอบคุณค่ะ

แหล่งที่มา : จากหนังสือประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.

และเอกสารประกอบคำบรรยายของ

สุทธิลักษณ์ เอื้อจิตถาวร นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ สำนักงาน ก.พ.