



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก ฝ่ายบริหารทั่วไป โทรศัพท์ ๘๐๕

ที่ รง ๐๔๐๗/ว ๑๔๓๗

วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน (แผ่นพับ)

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มงาน/ผู้อำนวยการศูนย์/หัวหน้าฝ่าย

ตามตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ความสำเร็จของการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ได้กำหนดให้หน่วยงานดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเกิดจิตสำนึกคุณธรรมจริยธรรม ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตามประมวลจริยธรรม และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในหน่วยงาน นั้น

เพื่อเป็นการสนับสนุนให้บุคลากรของหน่วยงานมีความประพฤติดี สำนึกในหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และปฏิบัติงานอย่างมีจรรยาบรรณ อันจะส่งผลให้เป็นที่เลื่อมใส ศรัทธาและยกย่องของบุคคลทั่วไป สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึกจึงขอส่งจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน (แผ่นพับ) และประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องทุกข์ ร้องเรียน ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อเป็นช่องทางให้เจ้าหน้าที่แจ้งเบาะแสหากพบผู้กระทำความผิด ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดแผ่นพับได้ตาม QR Code ด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(นายเฉลิมพงษ์ บุญรอด)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก



แผ่นพับ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน

## จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

ข้อ 13 ข้าราชการพลเรือนพึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่า มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

ข้อ 14 ข้าราชการพลเรือนพึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

ข้อ 15 ข้าราชการพลเรือนพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

อ้างอิงจาก ข้อบังคับ ก.พ. ว่าด้วยจรรยาบรรณ  
ของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2537



## กรณีพบผู้กระทำความผิด

ช่องทางการร้องทุกข์ ร้องเรียน ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

### 1. ผู้บริหารกรม

(ผู้รับผิดชอบช่องทาง) อธิบดี รองอธิบดี ผู้ตรวจราชการกรม

### 2. หัวหน้าหน่วยงาน

(ผู้รับผิดชอบช่องทาง) ผอ.สพร. / ผอ.สนพ.

### 3. โทรศัพท์สายตรง 0 2245 3579

(ผู้รับผิดชอบช่องทาง) กองบริหารทรัพยากรบุคคล

### 4. เว็บไซต์กรมฯ : <http://dsd.go.th>

E-mail : [dsd\\_clean2552@hotmail.com](mailto:dsd_clean2552@hotmail.com)

Facebook กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม :

<https://www.facebook.com/dsd.ethic/>

(ผู้รับผิดชอบช่องทาง) กองบริหารทรัพยากรบุคคล



## จรรยาบรรณ

## ของข้าราชการพลเรือน



## สำนักพัฒนาผู้ฝึก และเทคโนโลยีการฝึก

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน



โดยที่ข้าราชการพลเรือนมีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการพัฒนาประเทศ รวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่าย ฉะนั้น เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนมีความประพฤติดี สำนึกในหน้าที่ สามารถประสานงานกับทุกฝ่ายตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงสมควรให้มีข้อบังคับ ก.พ. ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนไว้เป็นประมวลความประพฤติเพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติคุณ เกียรติฐานะ ของข้าราชการพลเรือน อันจะยังผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไปดังต่อไปนี้



### จรรยาบรรณต่อตนเอง

- ข้อ 1 ข้าราชการพลเรือนพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ
- ข้อ 2 ข้าราชการพลเรือนพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย
- ข้อ 3 ข้าราชการพลเรือนพึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะ ในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

### จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

- ข้อ 4 ข้าราชการพลเรือนพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาคและปราศจากอคติ
- ข้อ 5 ข้าราชการพลเรือนพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
- ข้อ 6 ข้าราชการพลเรือนพึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
- ข้อ 7 ข้าราชการพลเรือนพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

### จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

- ข้อ 8 ข้าราชการพลเรือนพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย
- ข้อ 9 ข้าราชการพลเรือนซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม
- ข้อ 10 ข้าราชการพลเรือนพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม
- ข้อ 11 ข้าราชการพลเรือนพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์
- ข้อ 12 ข้าราชการพลเรือนพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

