



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

ที่ บร ๕๒๐๐๑.๐๑/๑๑๔

วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติโครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  
เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

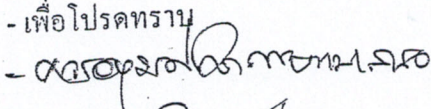
ตามที่ได้อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานลูกจ้าง จำนวน ๒๐,๐๐๐.- บาทนั้น ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ เห็นควรกำหนดแนวทางดำเนินงาน จัดกิจกรรมฝึกอบรมให้ความรู้ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

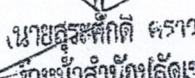
พร้อมนี้ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำโครงการรองรับตามแนวทางดังกล่าวเรียนเสนอมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติพร้อมนี้แล้ว

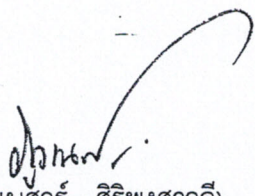
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ

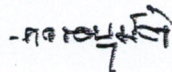
- 

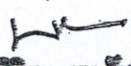
  
นายสุระศักดิ์ ธรรมจันทิก  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล  
16 ส.ค. 2561

  
(นายภูวนศวรรค์ ศิริพงศาวิไล)  
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่


เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ

- 

  
(นายพิริยะ พลรัตน์)  
ปลัดเทศบาลเมืองบุรีรัมย์  
16 ส.ค. 2561

อนุมัติ

  
(นายกมล เรืองสุขศรีวงศ์)  
นายกเทศมนตรีเมืองบุรีรัมย์

22 ส.ค. 2561

# โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เทศบาลเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

\*\*\*\*\*

## หลักการและเหตุผล

๑. การบริหารงานบุคคลไม่ว่าจะในหน่วยงานหรือองค์กรใด ๆ ครอบคลุมถึงกิจกรรมหรือกระบวนการ ตั้งแต่การคัดเลือก การพัฒนา การใช้งาน การเลื่อนตำแหน่ง การปรับปรุงแก้ไขไปจนถึงการให้ออกจากงาน

๒. การพัฒนาบุคลากร คือ การเพิ่มประสิทธิภาพด้านทักษะ ความชำนาญในการทำงานตลอดจนปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรทุกระดับให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันด้วยเทคนิควิธีการต่าง ๆ เพื่อมุ่งไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร องค์กรประกอบของการพัฒนาบุคลากรมี ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไป การปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริการ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. การพัฒนาบุคลากรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๔. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มีบทบัญญัติให้มีประมวลจริยธรรม เพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท โดยให้ผู้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ก็ได้จัดทำและประกาศใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับพนักงานเทศบาลแล้วเช่นกัน

๕. การบริหารงานภาครัฐในยุคปัจจุบันนอกเหนือไปจากมุ่งมาต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ภายใต้อัตลักษณ์การบริหารจัดการที่ดี (ธรรมาภิบาล) แล้ว ครอบคลุมและแก่นแท้แห่งคุณธรรมจริยธรรมในตัวและจิตใจของบุคลากรจะนำไปสู่การเป็นเกราะป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการที่กำลังบั่นทอนทำลาย องค์กรภาครัฐและเป็นปัญหาอุปสรรคต่อการพัฒนาสังคมและประเทศชาติได้ในที่สุด

เทศบาลเมืองบุรีรัมย์ได้เล็งเห็นถึงคุณค่าและความสำคัญของ “คุณธรรมและจริยธรรม” ต่อการพัฒนาคุณภาพของบุคลากรเทศบาล จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ นี้ขึ้น เพื่อรองรับและเป็นแนวทางในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

## วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้พนักงาน ลูกจ้าง และบุคลากรทุกฝ่ายของเทศบาลตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของคุณธรรม จริยธรรม ที่มีผลต่อสภาพแวดล้อมที่ดีและประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๒. เพื่อปลูกฝังหลักคุณธรรม จริยธรรม ให้บุคลากรของเทศบาลใช้เป็นหลักยึดในการปฏิบัติตนให้เป็นคนดีของสังคม

๓. เพื่อป้องกันและปกป้ององค์กร มิให้ถดถอยลงจากความเสื่อมโทรมด้านคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร

๔. เพื่อปลูกฝังและปรับปรุงลักษณะอุปนิสัย พฤติกรรม และจิตสำนึกอันเอื้อต่อการอยู่ร่วมกันในสังคม และทำงานร่วมกันในองค์กร อย่างมีคุณธรรมและจริยธรรมที่ดีตามหลักแห่งคำสอนในพระพุทธศาสนา

๕. เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการจากการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ อันเนื่องมาจากบุคลากรขาดจิตสำนึกในคุณธรรมและจริยธรรม

เป้าหมาย....

### เป้าหมาย

๑. จัดกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมแก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ หรือบุคลากรอื่นของเทศบาลในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยการจัดกิจกรรมดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ จัดฝึกอบรมโดยรับฟังการบรรยายจากวิทยากร ๑ ครั้ง

กิจกรรมที่ ๒ คัดเลือกพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง ที่อุทิศตน พุ่มเทร่างกายแรงใจ เพื่อรับใบประกาศเกียรติคุณ

๒. ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทุกคน

### วิธีการดำเนินการ

๑. เสนอขอรับอนุมัติ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่โครงการ
๒. กำหนดรายละเอียดกิจกรรมแต่ละกิจกรรม และเตรียมการ/ประสานงาน
๓. ดำเนินงานตามกิจกรรม
๔. เบิกจ่ายเงินงบประมาณตามโครงการ
๕. สรุปและประเมินผลโครงการ

### ระยะเวลาการดำเนินการ

๑. การฝึกอบรม โดยวิธีรับฟังการบรรยาย วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑
๒. การคัดเลือก และมอบประกาศเกียรติคุณพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ผู้มีคุณธรรมดีเด่น ดำเนินการในช่วงเดือนสิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๑

### สถานที่ดำเนินการ

สำนักงานเทศบาลเมืองบุรีรัมย์

### งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ สำนักปลัดเทศบาล แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอยฯ รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะและรายจ่ายหมวดอื่น ๆ (โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้าง ) จำนวน ๑๕,๑๐๐.- บาท สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ประกอบด้วย

๑. ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม ประกอบด้วย

๑.๑ ค่าป้ายไวนิล ๑ ผืน	เป็นเงิน	๑,๐๐๐ บาท
๑.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๗๐ คน ๆ ละ ๒๕ บาท	เป็นเงิน	๑,๗๕๐ บาท
๑.๓ ค่าอาหารกลางวัน ๑๐๐ บาท ๗๐ คน ๑ วัน	เป็นเงิน	๗,๐๐๐ บาท
๑.๔ ค่าสมนาคุณวิทยากร (๑ คน x ๓ ชั่วโมง x ๖๐๐บาท)	เป็นเงิน	๑,๘๐๐ บาท
๑.๕ ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการอบรม	เป็นเงิน	๑,๐๕๐ บาท

๒. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำประกาศเกียรติคุณ ๑๐ รางวัล รางวัลละ ๒๕๐ บาท เป็นเงิน ๒,๕๐๐.- บาท  
รวมทั้งสิ้น ๑๕,๑๐๐ บาท

### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

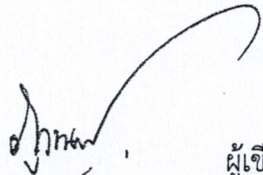
ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรของเทศบาลเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของหลักคุณธรรมและจริยธรรม ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานร่วมกันในสังคมและหน่วยงานด้วยจิตสำนึกที่ดี
๒. มีสภาพแวดล้อมและบรรยากาศของการทำงานในหน่วยงานที่ดีขึ้น เกื้อกูลให้คุณภาพและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสูงขึ้นด้วย
๓. ปัจจัยของการเกิดปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในราชการได้รับการสกัดกั้นให้ลดน้อยลง ส่งผลให้เกิดสังคม สงบสุข “อยู่เย็นด้วยศีล และเป็นสุขด้วยธรรม”

การประเมินผล

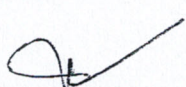
๑. โดยแบบสอบถามผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๒. โดยการสังเกตพฤติกรรมการทำงานที่ปรับเปลี่ยนไปในทางที่สอดคล้องกับหลักสูตรการอบรม
๓. ข้อผิดพลาดหรือความบกพร่องในการทำงานลดน้อยลง

(ลงชื่อ)

  
(นายภูวนศวรรร์ ศิริพงษ์สวัสดิ์)  
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่

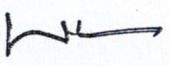
ผู้เขียนโครงการ

(ลงชื่อ)

  
(นายสุระศักดิ์ คราวจันทิก)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล


ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)

  
(นายพิริยะ พลวัน)  
ปลัดเทศบาล

ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)

  
(นายกมล เรืองสุขศรีวงศ์)  
นายกเทศมนตรีเมืองบุรีรัมย์

ผู้อนุมัติโครงการ

## กำหนดการ

โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้าง  
กิจกรรมที่ ๑ การฝึกอบรมโดยรับฟังการบรรยายจากวิทยากร  
ณ ห้องประชุมชั้น ๔ สำนักงานเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

\*\*\*\*\*

วันศุกร์ที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑

- เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๒๐ น. - ลงทะเบียน
- เวลา ๐๘.๒๐ - ๐๘.๔๕ น. - พิธีเปิดการบรรยาย  
- กล่าวรายงาน โดยปลัดเทศบาลเมืองบุรีรัมย์  
- กล่าวเปิดการอบรม โดยนายกเทศมนตรีเมืองบุรีรัมย์
- เวลา ๐๘.๔๕ - ๑๐.๐๐ น. - การบรรยายในหัวข้อ “คุณธรรมจริยธรรมในการเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงาน” โดย ดร.สถาพร วิชัยรัมย์ หัวหน้าสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
- เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๐.๑๕ น. - รับประทานอาหารว่าง
- เวลา ๑๐.๑๕ - ๑๒.๓๐ น. - การบรรยายในหัวข้อ “การบริหารความเสี่ยงเชิงจริยธรรม : กลไกของภาครัฐในการส่งเสริมและป้องปรามให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างประพฤติตนอย่างมีคุณธรรม”  
โดย ดร.สถาพร วิชัยรัมย์ หัวหน้าสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
- เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. - การบรรยายในหัวข้อ “มาตรฐานทางจริยธรรมกับประมวลจริยธรรมตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐”  
๑) มาตรฐานทางจริยธรรมที่ศาลรัฐธรรมนูญและองค์กรอิสระกำหนด  
๒) ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ  
๓) ประมวลจริยธรรมสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น  
โดย นายพิริยะ พลวัน ปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองบุรีรัมย์
- เวลา ๑๔.๓๐ น. - ปิดการอบรม



กำหนดการ

โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้าง  
กิจกรรมที่ ๑ การฝึกอบรมโดยรับฟังการบรรยายจากวิทยากร  
ณ ห้องประชุมชั้น ๔ สำนักงานเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

\*\*\*\*\*

วันศุกร์ที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑

- เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๒๐ น. - ลงทะเบียน
- เวลา ๐๘.๒๐ - ๐๘.๔๕ น. - พิธีเปิดการบรรยาย  
- กล่าวรายงาน โดยปลัดเทศบาลเมืองบุรีรัมย์  
- กล่าวเปิดการอบรม โดยนายกเทศมนตรีเมืองบุรีรัมย์
- เวลา ๐๘.๔๕ - ๑๐.๐๐ น. - การบรรยายในหัวข้อ “คุณธรรมจริยธรรมในการเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงาน” โดย ดร.สถาพร วิชัยรัมย์ หัวหน้าสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
- เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๐.๑๕ น. - รับประทานอาหารว่าง
- เวลา ๑๐.๑๕ - ๑๒.๓๐ น. - การบรรยายในหัวข้อ “การบริหารความเสี่ยงเชิงจริยธรรม : กลไกของภาครัฐในการส่งเสริมและป้องปรามให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างประพฤติตนอย่างมีคุณธรรม”  
โดย ดร.สถาพร วิชัยรัมย์ หัวหน้าสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
- เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. - การบรรยายในหัวข้อ “มาตรฐานทางจริยธรรมกับประมวลจริยธรรมตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐”  
๑) มาตรฐานทางจริยธรรมที่ศาลรัฐธรรมนูญและองค์กรอิสระกำหนด  
๒) ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ  
๓) ประมวลจริยธรรมสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น  
โดย นายพิริยะ พลวัน ปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองบุรีรัมย์
- เวลา ๑๔.๓๐ น. - ปิดการอบรม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายการเจ้าหน้าที่

ที่ บร ๕๒๐๐๑.๐๑๖๑๖

วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมฟังบรรยาย

เรียน ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ด้วยเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ได้จัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้าง ในวันศุกร์ที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๔ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อนำคุณธรรมและจริยธรรมมาเป็นหลักยึดในการปฏิบัติตนและปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดการมีดังนี้

เวลา ๐๘.๐๐-๐๘.๒๐ น. - ลงทะเบียน

เวลา ๐๘.๓๐-๐๘.๔๕ น. - พิธีเปิดการบรรยาย

- กล่าวรายงาน โดยปลัดเทศบาลเมืองบุรีรัมย์

- กล่าวเปิดการอบรม โดยนายกเทศมนตรีเมืองบุรีรัมย์

เวลา ๐๘.๔๕ - ๑๐.๐๐ น.

- การบรรยายในหัวข้อ “คุณธรรมจริยธรรมในการเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงาน” โดย ดร.สถาพร วิชัยรัมย์ หัวหน้าสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๐.๑๕ น.

- รับประทานอาหารว่าง

เวลา ๑๐.๑๕ - ๑๒.๓๐ น.

- การบรรยายในหัวข้อ “การบริหารความเสี่ยงเชิงจริยธรรม : กลไกของภาครัฐในการส่งเสริมและป้องปรามให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างประพฤติตนอย่างมีคุณธรรม” โดย ดร.สถาพร วิชัยรัมย์ หัวหน้าสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๓.๐๐ น.

- พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

- การบรรยายในหัวข้อ “มาตรฐานทางจริยธรรมกับประมวลจริยธรรมตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐”

๑) มาตรฐานทางจริยธรรมที่ศาลรัฐธรรมนูญและองค์การอิสระกำหนด

๒) ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๓) ประมวลจริยธรรมสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น

โดย นายพิริยะ พลวัน ปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองบุรีรัมย์

เวลา ๑๔.๓๐ น.

- ปิดการอบรม

จึงใคร่ขอเรียนเชิญเข้าร่วมฟังบรรยายในวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว ทั้งนี้ ขอความอนุเคราะห์ส่งแบบตอบรับเข้าร่วมงานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ภายในวันศุกร์ที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าร่วมประชุมดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายพิริยะ พลวัน)

ปลัดเทศบาลเมืองบุรีรัมย์

นายภูวนศร์ ศิวหงส์  
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่





แบบลงทะเบียนผู้เข้ารับการศึกษาอบรม

โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

วันศุกร์ที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑

ณ ห้องประชุมชั้น ๔ สำนักงานเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายภูษิต วงศ์อิน	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน		
๒	นายบุญส่ง สุทธิโคตร	ผู้อำนวยการกองช่างสุขาภิบาล		
๓	นางสาวศรียา เตียตระกูล	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ		
๔	นายภูวนศวรรค์ ศิริพงศาวิไล	หัวหน้าฝ่ายการเงินเจ้าหน้าที่		
๕	นายประเสริฐ ทกขุนทด	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ		
๖	นายโยธิน ศิริรัตน์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		
๗	นายสุระ แสนตื้อ	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง		
๘	นางวารภรณ์ เวชประโคน	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		
๙	นางผุสดี มณีวรรณ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		
๑๐	นายณัฐฐ บุศเนตร	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข		
๑๑	นายประเสริฐ จำปาแดง	หัวหน้าฝ่ายนิติการ		
๑๒	นางสาวกนกวรรณ จักรสิงห์โต	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		
๑๓	นางกชกร จินดากุล	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน		
๑๔	นางพรพิมล ดีด้วยชาติ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๑๕	นางสาววิไลลักษณ์ โพธิ์อบ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๑๖	นางสาวทิพวรรณ อภัยจิตร	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ		
๑๗	นางวาสนา วรรณโกษิตย์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๑๘	นางสาวเมตตา ทรัพย์บุญโชค	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ		
๑๙	นางสาวมนัสวี กองน้อย	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ		
๒๐	นางสาวกนกรัตน์ ชลกลาง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน		
๒๑	ส.ต.อ.ธนานันต์ เกาโพนงาม	นักจัดการงานเทคนิคชำนาญการ		
๒๒	นางนิภาพร คมไสย์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ		
๒๓	นางสาวสิริกัลลยา ดาสา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๒๔	นายชาญณรงค์ สำรวมรัมย์	สถาปนิกปฏิบัติการ		
๒๕	นายณัฐพล พันธุ์ทุม	นายช่างโยธาชำนาญงาน		

แบบลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

วันศุกร์ที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑

ณ ห้องประชุมชั้น ๔ สำนักงานเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๒๖	นายวีระกิตติ์ ศักดิ์ชัยกรณ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		/
๒๗	นางสาวจินดา ศรีแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ		/
๒๘	นายนิธิพล ชินศิริพันธุ์	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ		/
๒๙	นายรังสิทธิ์ นิพรัมย์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		/
๓๐	นางสาวศรัญญา ภิญโญพานิชย์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		/
๓๑	นางสาวสุพรรณษา จิราภานุสรณ์	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ		/
๓๒	นางเรวดี บัวผัน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		/
๓๓	นายวิวัฒน์ บัวผัน	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน		/
๓๔	นายนิติกร ชัยดี	นิติกรชำนาญการ		/
๓๕	นางสาวภัศราธิ์ย์ เครือพงษ์ศักดิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ		/
๓๖	นางสาวศิริวรรณ ปิ่นศิริ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ		/
๓๗	นางสุรีย์ ลุนอินทร์	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ		/
๓๘	นางสาวจันทนา กสิกรางกูร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		/
๓๙	นางสาวธัญญชล วงศ์อิน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		/
๔๐	นางกรรณก ปะทรัมย์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		/
๔๑	นางสาววรรณภา อางพลไทย	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ		/
๔๒	นางสมพิศ วานิช	นักการ (ลูกจ้างประจำ)		/
๔๓	นางณัฐธยา วีระเกียรติคุณ	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน (ลูกจ้างประจำ)		/
๔๔	นางปณณภา ห่วงเนากุล	เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ)		/
๔๕	นางรัตนพร เดชมงคลกานต์	คณงาน (ลูกจ้างประจำ)		/
๔๖	นางจวงจันทร์ หงษ์รุจิโก	นักการ (ลูกจ้างประจำ)		/
๔๗	นายสวรรคต์เกิด ยืนยาว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		/
๔๘	นางวิไลลักษณ์ ศรีลารมย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		/
๔๙	นางวัชรภรณ์ ศิริรัตน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		/
๕๐	นางสาวพรพิมล โคลงพิมาย	นักการ		/

แบบลงทะเบียนผู้เข้ารับการศึกษาอบรม

โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

วันศุกร์ที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑

ณ ห้องประชุมชั้น ๔ สำนักงานเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๕๑	นางกาญจนา เพร็มย์	ภารโรง	-	
๕๒	นางจรรยา มานิตรัมย์	ภารโรง	-	
๕๓	นางสาวสุนิสา ช่างบุ	นักรการ	สุนิสา	
๕๔	นางเอมอร นุรกิจรัมย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	เอมอร	
๕๕	นายเดโช บุญยะประทีป	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	เดโช	
๕๖	นายฉัตรมงคล อวารกุล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ฉัตรมงคล	
๕๗	นางสุวรรณี อารีรัมย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	สุวรรณี	
๕๘	นางสาวกชกร มีพวงผล	นักรการ	-	
๕๙	นางมะลิ อุตสาหกรรม	นักรการ	-	
๖๐	นางสาวปิยธิดา เข้มทอง	นักรการ	ปิยธิดา	
๖๑	นางสาวนันทิพัฒน์ ชุนรัมย์	คนงาน	นันทิพัฒน์	
๖๒	นางสาวพัชรพร พรศิริวิเศษ	นักรการ	พัชรพร	
๖๓	นายเจษฎา คำแก้ว	คนงาน	-	
๖๔	นางรุจีพร เพชรสังข์	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	รุจีพร	
๖๕	นายกฤษฎา ศรีด้วง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	
๖๖	นางมนพร ประเสริฐสวัสดิ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	มนพร	
๖๗	นายอัครชัย ชื่นชุมแสง	ภารโรง	-	
๖๘	นางสาวอาทิตย์ยา หวังสม	ภารโรง	อาทิตย์ยา	
๖๙	นางสาวนราวดี เดชมงคลกานต์	คนงาน	-	
๗๐	นางสาวเจนจิรา มณีวรรณ	คนงาน	เจนจิรา	
๗๑	นายวัชรินทร์ แก่นชัยภูมิ	คนงาน	วัชรินทร์	
๗๒	นางสมหวัง ทรงงาม	คนงาน	-	
๗๓	นางศุภสุดา สิ้นรัมย์	คนงาน	-	
๗๔	นางสาวนิมิต นวลผายตากแดด	นักรการ	-	
๗๕	นางวิมลรัตน์ ไกรแก้ว	คนงาน	-	

แบบลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

วันศุกร์ที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑

ณ ห้องประชุมชั้น ๔ สำนักงานเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๗๖	นางสุชาดา อุดมพงษ์	คนงาน	-	/
๗๗	นางมาติกา คุณรักษ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	/
๗๘	นายอภิชัย จารุวัฒน์สวัสดิ์	ผู้ช่วยนักสนทนากาการ		
๗๙	นายอำพล รุ่งโรจน์	พนักงานขับรถยนต์		
๘๐	นายมารุต โอสรรัมย์	ผู้ช่วยนักวิชาการสาขาภิบาล	-	/
๘๑	นางสาวนฤมล มณีวรรณ	คนงาน		
๘๒	นางสาวจุฑาทิรา ชินเทศ	คนงาน		
๘๓	นายทองพูน อุพลรัมย์	คนงาน	-	/
๘๔	นายอภิรักษ์ ธีระวัฒน์ศิริกุล	จ.ท.๖ ๖๑๐๓๖๔ ๖๑๐๓๖๕		
๘๕	นายธีรพัฒน์ เขื่อนขันธ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ป.๒๒ ๘๖๓๖๓๖ ๘		
๘๖	นายสุวิทย์ ทรัพย์	พนักงานขับรถ		
๘๗	นายสุวิทย์ ทรัพย์	พนักงานขับรถ		
๘๘	นายสุวิทย์ ทรัพย์	พนักงานขับรถ		
๘๙	นายสุวิทย์ ทรัพย์	พนักงานขับรถ		
๙๐	นายสุวิทย์ ทรัพย์	พนักงานขับรถ		
๙๑	นายสุวิทย์ ทรัพย์	พนักงานขับรถ		
๙๒	นายสุวิทย์ ทรัพย์	พนักงานขับรถ		
๙๓	นายสุวิทย์ ทรัพย์	พนักงานขับรถ		
๙๔	นายสุวิทย์ ทรัพย์	พนักงานขับรถ		
๙๕	นายสุวิทย์ ทรัพย์	พนักงานขับรถ		
๙๖	นายสุวิทย์ ทรัพย์	พนักงานขับรถ		
๙๗	นายสุวิทย์ ทรัพย์	พนักงานขับรถ		
๙๘	นายสุวิทย์ ทรัพย์	พนักงานขับรถ		
๙๙	นายสุวิทย์ ทรัพย์	พนักงานขับรถ		
๑๐๐	นายสุวิทย์ ทรัพย์	พนักงานขับรถ		
๑๐๑	นายสุวิทย์ ทรัพย์	พนักงานขับรถ		





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

ที่ บร ๕๒๐๐๑.๐๑/๑๕๕

วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองบุรีรัมย์

ตามที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลได้จัดทำและดำเนินงานตามโครงการส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรมของพนักงานลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุม ชั้น ๔ สำนักงานเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ขอรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ ดังนี้

๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมในสถานที่ รวม ๗๘ คน ประกอบด้วยผู้บริหาร ๒ คน พนักงานเทศบาล ๔๑ คน ลูกจ้างประจำ ๕ คน และพนักงานจ้าง ๓๑ คน
๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ
  - ๒.๑ เพื่อให้พนักงาน ลูกจ้าง และบุคลากรทุกฝ่ายของเทศบาลตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของคุณธรรม จริยธรรม ที่มีผลต่อสภาพแวดล้อมที่ดีและประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
  - ๒.๒ เพื่อปลูกฝังหลักคุณธรรม จริยธรรม ให้บุคลากรของเทศบาลใช้เป็นหลักยึดในการปฏิบัติตนให้เป็นคนดีของสังคม
  - ๒.๓ เพื่อป้องกันและปกป้ององค์กร มิให้ถดถอยลงจากความเสื่อมโทรมด้านคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร
  - ๒.๔ เพื่อปลูกฝังและปรับปรุงลักษณะอุปนิสัย พฤติกรรม และจิตสำนึกอันเอื้อต่อการอยู่ร่วมกันในสังคม และทำงานร่วมกันในองค์กรอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรมที่ดีตามหลักแห่งคำสอนในพระพุทธศาสนา
  - ๒.๕ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการจากการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ อันเนื่องมาจากบุคลากรขาดจิตสำนึกในคุณธรรมและจริยธรรม
๓. หัวข้อการฝึกอบรมที่จำเป็นและความต้องการฝึกอบรมตามโครงการ
  - ๓.๑ คุณธรรมจริยธรรมในการเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงาน
  - ๓.๒ การบริหารความเสี่ยงเชิงจริยธรรม : กลไกของภาครัฐในการส่งเสริมและป้องปรามให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างประพฤติตนอย่างมีคุณธรรม
  - ๓.๓ สัมมนาและรับฟังความคิดเห็นต่อการปรับปรุงประมวลจริยธรรมของข้าราชการเทศบาลเมืองบุรีรัมย์
๔. รูปแบบ แนวทาง และวิธีการฝึกอบรมแต่ละหัวข้อการฝึกอบรมที่กำหนด
  - ๔.๑ ฝึกอบรมในสถานที่ โดยวิธีบรรยาย
  - ๔.๒ สัมมนาการปรับปรุงประมวลจริยธรรมของข้าราชการเทศบาลเมืองบุรีรัมย์
๕. ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ต่อการเข้าร่วมโครงการ
  - ๕.๑ ด้านความรู้ความเข้าใจ
    - ๕.๑.๑ ความรู้ความเข้าใจก่อนการอบรม อยู่ในระดับปานกลาง
    - ๕.๑.๒ ความรู้ความเข้าใจหลังเข้ารับการอบรม อยู่ในระดับมาก
  - ๕.๒ ด้านวิทยากร...

๕.๒ ด้านวิทยากร

๕.๒.๑ การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน อยู่ในระดับมากที่สุด

๕.๒.๒ ความสามารถในการอธิบายเนื้อหา อยู่ในระดับมากที่สุด

๕.๒.๓ มีความครบถ้วนของเนื้อหา อยู่ในระดับมากที่สุด

๕.๒.๔ การใช้เวลาตามที่กำหนดไว้ อยู่ในระดับมากที่สุด

๕.๒.๕ การตอบข้อซักถามในการฝึกอบรม อยู่ในระดับมากที่สุด

๕.๓ ด้านหลักสูตร/สถานที่/ระยะเวลา/อาหาร

๕.๓.๑ หลักสูตรการฝึกอบรมมีความเหมาะสม อยู่ในระดับมาก

๕.๓.๒ สถานที่ฝึกอบรมสะอาดและมีความเหมาะสม อยู่ในระดับมาก

๕.๓.๓ ความพร้อมของอุปกรณ์ในการฝึกอบรม อยู่ในระดับมาก

๕.๓.๔ ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม อยู่ในระดับมาก

๕.๓.๕ อาหารและอาหารว่างมีความเหมาะสม อยู่ในระดับมาก

๕.๔ ด้านการนำความรู้ไปใช้

๕.๔.๑ สามารถนำความรู้ที่ได้รับประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันของตนเอง อยู่ใน

ระดับมาก

๕.๔.๒ มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้ อยู่ในระดับมาก

๕.๔.๓ ความพึงพอใจโดยภาพรวมต่อโครงการฝึกอบรมในครั้งนี้อยู่ในระดับมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายภูวนศวีร์ ศิริพงศาเวลี)

หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่

นายอรุณศักดิ์ ธรรมรัตน์

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

11 ก.ย. 2561

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ

(นายทวิชัย ทรัพย์)  
ปลัดเทศบาลเมืองบุรีรัมย์

ทราบ

(นายกมล เรืองสุขศรีวงศ์)

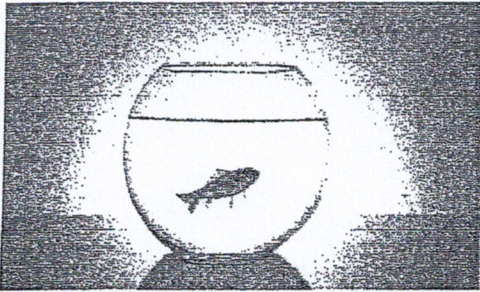
นายกเทศมนตรีเมืองบุรีรัมย์

19 ก.ย. 2561





ปลาทองในอ่างแก้ว



---

---

---

---

---

---

---

---

ทำงานให้ประสบความสำเร็จ  
ต้องชอบสไตล์ไทย  
ตรงเวลาแบบฝรั่ง  
ขยันแบบจีน  
ทำงานเป็นทีมแบบญี่ปุ่น  
ดร. อำนวย วีรวรรณ

---

---

---

---

---

---

---

---

หลักราชการ 10 ประการ

พระราชบัญญัติของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว

1. ความสามารถ  
ทำการงานให้เป็นผลสำเร็จได้ดียิ่งกว่าผู้ที่มีโอกาสเท่า ๆ กัน
2. ความเพียร  
กล้าหาญไม่ย่อท้อต่อความยาก และบากบั่นเพื่อจะข้ามความขัดข้องให้จงได้
3. ความไหวพริบ  
รู้จักสังเกตและปฏิบัติตามควรโดยไม่ต้องมีใครเตือน
4. ความรู้เท่าถึงการ  
รู้จักปฏิบัติกิจการให้เหมาะกับประการทั้งปวง
5. ความซื่อตรงต่อหน้าที่  
ตั้งใจกระทำกิจการซึ่งได้รับมอบให้เป็นหน้าที่ของตนโดยสุจริต

---

---

---

---

---

---

---

---

**หลักการ 10 ประการ (ต่อ)**

- 6. ความซื่อตรงต่อคนทั่วไป  
ประพฤติซื่อตรงต่อคนทั่วไป รักษาตนให้เป็นคนเชื่อถือได้
- 7. ความรู้จักนียัยคน  
เรียนรู้ซึ่งกันและกันเพื่อจะวางตัวได้ถูกและเข้ากับบุคคลอื่นได้ดี
- 8. ความรู้จักผ่อนผัน  
ผ่อนได้บ้างตามสมควรแก่เหตุ
- 9. ความมีหลักฐาน  
มีบ้านเรือน ครอบครัวที่มั่นคง และคั้งคนไว้ชอบ
- 10. ความจงรักภักดี  
ความยอมสละตนเพื่อประโยชน์แห่งท่าน

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**ประมวลจริยธรรมสากลของเจ้าหน้าที่ของรัฐ**  
(International Code of Conduct for Public Officials)

- 1) หลักการทั่วไป คือ
  - 1.1) เจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามที่กำหนดในกฎหมายแต่ละประเทศ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งอันหน้าเชื่อถือ ดังนั้นต้องดำรงตนอยู่ในความซื่อสัตย์ ปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สาธารณะ
  - 1.2) เจ้าหน้าที่ของรัฐ จักต้องปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
  - 1.3) เจ้าหน้าที่ของรัฐ ต้องมีความเป็นธรรมและปราศจากความลำเอียงในการปฏิบัติงาน ไม่พึงใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบโดยเด็ดขาด

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

2) ผลประโยชน์ขัดกัน และการขาดคุณสมบัติ ได้แก่

- 2.1) เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่พึงใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน ไม่พึงรับตำแหน่งหน้าที่หรือผลประโยชน์ใด ซึ่งขัดต่อตำแหน่ง บทบาทหน้าที่ หรือการปฏิบัติหน้าที่นั้น
- 2.2) เจ้าหน้าที่ของรัฐพึงปฏิบัติตามขอบเขต มาตรการที่กำหนดไว้ เพื่อลดหรือขจัดผลประโยชน์ขัดกัน
- 2.3) เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่พึงใช้เงิน ทรัพย์สิน บริการ หรือข้อมูลซึ่งได้มาจากการปฏิบัติงาน เพื่อกิจการอื่นใดอันไม่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่โดยไม่สมควรอย่างเด็ดขาด
- 2.4) เจ้าหน้าที่ของรัฐ พึงปฏิบัติตามกฎหมายหรือนโยบายในการบริหาร เพื่อมิให้ผลประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่เดิมของตนโดยไม่สมควรเมื่อพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ไปแล้ว

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

3) การแสดงทรัพย์สิน

3.1) เจ้าหน้าที่ของรัฐพึงปฏิบัติตามข้อบังคับในการแสดงหรือเปิดเผยทรัพย์สินและหนี้สิน รวมถึงทรัพย์สินและหนี้สินของภรรยา และ/หรือผู้อยู่ในอุปการะของเจ้าหน้าที่ผู้นั้นด้วย

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

4) การรับของขวัญหรือของกำนัลอื่น

4.1) เจ้าหน้าที่ของรัฐ ไม่พึงเรียกรับ หรือรับของขวัญหรือของกำนัลอื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

5) ข้อมูลที่เป็นความลับ

5.1) เจ้าหน้าที่ของรัฐ พึงปกปิดข้อมูลที่มีลักษณะเป็นความลับซึ่งอยู่ในความครอบครองของตน เว้นแต่มีเหตุบังคับให้จำต้องดำเนินการเป็นอย่างอื่น โดยกฎหมายของประเทศ การปฏิบัติหน้าที่หรือความจำเป็นในการยุติธรรม หรือจากคดีให้ใช้บังคับตลอดไป ถึงแม้ผู้นั้นจะพ้นจากตำแหน่งหน้าที่แล้ว

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

6) กิจกรรมทางการเมือง

6.1) กิจกรรมทางการเมืองหรือกิจกรรมอื่นๆ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งอยู่นอกเหนือขอบเขตในตำแหน่งหน้าที่ จำต้องสอดคล้องตามกฎหมายและนโยบายในการบริหาร โดยไม่เป็นไปในทางที่บั่นทอนความมั่นใจของสาธารณชนต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยไม่ลำเอียงของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



จริยธรรมที่ใช้แก้ปัญหาข้อรับชั้น

การใช้หลักสันโดษ

1. ยถาสถาปลันโดษ คือ ความยินดี พอใจในสิ่งที่ตนได้ในสิ่งที่ตนมี
2. ยถาพลสันโดษ ความยินดีพอใจในกำลังของคนที่มีอยู่
3. ยถาสารูปปลันโดษ ความยินดีพอใจในสิ่งที่สมควรและยินดีพอใจพอสมควร (เพื่อจำกัดขอบเขตของความทะเยอทะยาน )

---

---

---

---

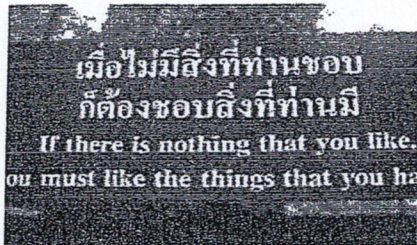
---

---

---

---

ใช้หลักอหัตถัญญาและมัตถัญญา  
 อหัตถัญญา คือ ความเป็นผู้รู้จักตน  
 มัตถัญญา คือ ความเป็นผู้รู้จักประมาณ




---

---

---

---

---

---

---

---

2. พฤติกรรมที่มีความเสี่ยงผิดวินัยที่เกิดจากพฤติกรรมส่วนตัว ที่เป็น ข้อผิดพลาด 3 ระดับ คือ

1. ข้อผิดพลาดระดับสูงหรือระดับร้ายแรง คือ การประพฤติดังกฎหมาย และวินัยแห่งวิชาชีพนั้นๆ เช่น การก่อคดีอาญา ละเมิดต่อกฎหมาย บ้านเมือง
2. ข้อผิดพลาดระดับปานกลางหรือระดับกลาง คือ ระดับที่ผิดศีลธรรม ประเพณีอันดีงามของสังคม เช่น เรื่องชู้สาว เรื่องบกพร่องในหน้าที่ การหมกมุ่นอยู่กับอบายมุข เป็นต้น
3. ข้อผิดพลาดระดับต่ำหรืออย่างอ่อนๆ เป็นระดับที่ขาดจริยธรรมและได้รับการ คิเตือนจากบุคคลอื่น เช่น การชอบเอาวัดเอาเปรียบผู้อื่นในการทำงาน การไม่รับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

---

---

---

---

---

---

---

---

**จริยธรรมที่เหมาะสมต่อความเสี่ยงมิคิวินัยที่เกิดจากพฤติกรรมส่วนตัว**

1. การใช้หลักคิด และพัฒนาด้วยธรรม (บุญจิตลเบญจธรรม)
2. การหลีกเลี่ยงจากอบายมุข
3. การพัฒนางานด้วยหลักอนุกูลธรรม (ทำงานไม่ให้เกิดค้ำ)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**จริยธรรมที่ส่งเสริมประสิทธิภาพ  
ในการให้บริการประชาชน**

1. การรักษาความสัตย์ ความจริงใจต่อตนเองที่จะประพฤติปฏิบัติ แต่สิ่งที่เป็นประโยชน์และเป็นธรรม
2. การรู้จักข่มใจตนเอง ฝึกใจตนเอง ให้ประพฤติปฏิบัติอยู่ในความสัตย์ความดีนั้น
3. การอดทน อดกลั้นและอดออมที่จะไม่ประพฤติล่วงความสัตย์สุจริตไม่ว่าจะด้วยเหตุประการใด
4. การรู้จักถ่วงความชั่ว ความทุจริต และรู้จักสละประโยชน์ส่วนน้อยของตนเพื่อประโยชน์ส่วนใหญ่ของบ้านเมือง

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**ค่านิยมที่สร้างสรรคในการบริหารภาครัฐ**

- ประการแรก กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
- ประการที่สอง ซื่อสัตย์และมีความรับผิดชอบ
- ประการที่สาม โปร่งใส ตรวจสอบได้
- ประการที่สี่ ไม่เลือกปฏิบัติ
- ประการที่ห้า มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**ภาพลักษณ์ข้าราชการไทย(ก.พ.ร.)**

- เก่ง
- ดี
- มีส่วนร่วม
- ตอบสนอง
- ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

**เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน**

---

---

---

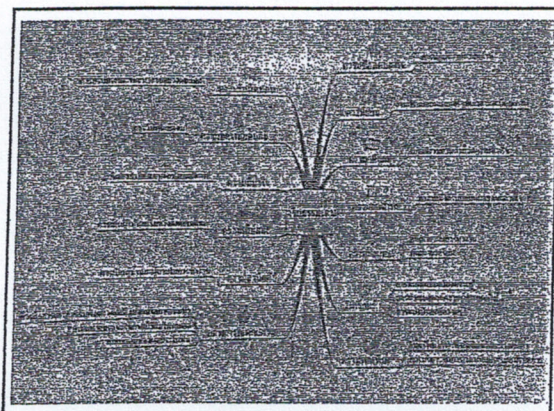
---

---

---

---

---




---

---

---


---

---

---

---

---



ข้าพเจ้า ขอเรียนว่า ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ โดยยึดมั่นในหลักธรรมของศาสนา และปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และมีความสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้าพเจ้าขอเรียนว่า ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ โดยยึดมั่นในหลักธรรมของศาสนา และปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และมีความสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้าพเจ้าขอเรียนว่า ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ โดยยึดมั่นในหลักธรรมของศาสนา และปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และมีความสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

---

---

---

---

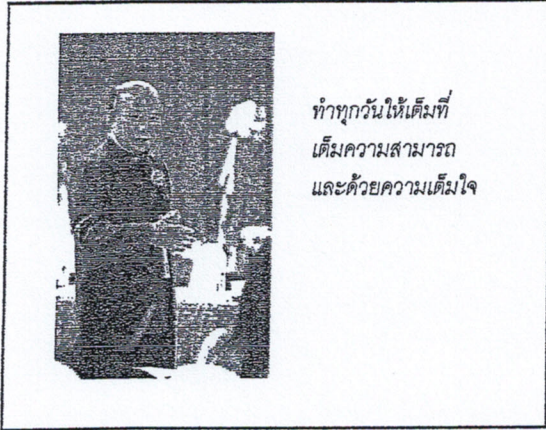
---

---

---

---





---

---

---

---

---

---

---