



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานวินัย โทร. ๔๓๓๒

ที่ กค ๐๔๐๔.๓/๕๖๔ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
เรื่อง ประชาสัมพันธ์ข้อมูล “คลังความรู้ คุณธรรม จริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” (ครั้งที่ ๕)

เรียน ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ สถาบัน เลขาธิการกรม กลุ่ม คลังเขต คลังจังหวัด

กองบริหารทรัพยากรบุคคลขอส่งข้อมูลคลังความรู้ คุณธรรม จริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๕ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรกรมบัญชีกลางทราบ ทั้งนี้ ได้เผยแพร่ใน Intranet ในส่วนของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล หัวข้อ “วินัย คุณธรรม จริยธรรม” ประชาสัมพันธ์ เสียงตามสายและจัดประชาสัมพันธ์ในลิฟต์ของกรมบัญชีกลาง เพิ่มเติมอีกหลายช่องทาง

อนุทิน ๑๓๗๖

(นางสาวสุนทรี คร้ามอำ)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

- ☒ ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ☐ กลุ่มงานวิชาการ
- ☐ กลุ่มงานระบบการคลัง
- ☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

- เพื่อ ☒ ทราบ ☒ ทราบทั่วกัน
- ☒ สื่อปฏิบัติ
 - ☐ ตรวจสอบ
 - ☐ ดำเนินการ
 - ☐ ตอบรับ
 - ☐ รวมเรื่อง
 - ☐ เวียนส่วนราชการ

๒๕ ก.พ. ๖๕
๒๕ ก.พ. ๖๕

- ๑ มีค ๒๕๖๕

๑๖๐๔๐๑.

๒๕

๒๕๖๕

Manucha

๒๕๖๕

๒๕๖๕

๒๕๖๕

๒๕๖๕

คลังความรู้ คุณธรรม จริยธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
คลังที่ ๕ เรื่อง จรรยาบรรณของข้าราชการ

การรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรี ชื่อเสียง และเกียรติคุณ ในฐานะข้าราชการพลเรือน จะส่งผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และยกย่องของบุคคลทั่วไป นอกจากนี้ยังส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลที่ดี ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง จึงควรยึดถือและปฏิบัติหน้าที่ของตนตามจรรยาบรรณข้าราชการ ดังนี้



จรรยาบรรณต่อตนเอง

๑. เป็นผู้ที่มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสม
๒. ใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ
๓. มีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล



จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

๔. ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาคและปราศจากอคติ
๕. ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
๖. ประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
๗. ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชน จะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง



จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

๘. มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่จะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบ
๙. พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม
๑๐. ช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม
๑๑. ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์
๑๒. ละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

จากหลักจรรยาบรรณของข้าราชการดังกล่าวข้างต้น บุคลากรกรมบัญชีกลางควรนำไปเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตน เพื่อส่งเสริมให้การทำงานประสบความสำเร็จต่อไป

