



ข้อบังคับสำนักงาน ก.พ.
ว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงาน ก.พ.
พ.ศ. 2552

สำนักงาน ก.พ. ในฐานะเป็นองค์กรกลางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือน มีวิสัยทัศน์ในการเป็นผู้นำเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลในราชการด้วยความ เป็นมืออาชีพ ยึดหลักค่านิยมสร้างสรรค์ในการปฏิบัติราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและการ พัฒนาประเทศที่ยั่งยืน โดยมีพันธกิจหลักของสำนักงาน ก.พ. คือ พัฒนาและวางระบบบริหาร ทรัพยากรบุคคลเพื่อเป็นพลังขับเคลื่อนการบริหารกำลังคนภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ สร้างและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือนให้มีสมรรถนะขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการและให้บริการ ประชาชน พึงรักษาระบบคุณธรรมในราชการพลเรือน เสริมสร้างมโนสำนึก และความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงานราชการที่มุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวม ฉะนั้น เพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกของข้าราชการในการ ปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพผลตามวิสัยทัศน์ เพื่อประโยชน์สุขของประเทศไทยและ ประชาชน รักษามาตรฐานแห่งความดี ชำรงไว้ซึ่งศักดิ์ศรี เกียรติภูมิ และได้รับความเชื่อถือศรัทธาจาก บุคคลทั่วไป จึงสมควรให้มีข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงาน ก.พ.

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 78 และมาตรา 79 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. 2551 สำนักงาน ก.พ. จึงได้กำหนดข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงาน ก.พ. พ.ศ. 2552 ไว้เพื่อเป็นกรอบมาตรฐานในการปฏิบัติและประพฤติตนของข้าราชการสำนักงาน ก.พ. ให้เป็นแบบอย่างที่ดีงาม ทรงไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการที่ดีของสำนักงาน ก.พ. ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ความซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ

ข้าราชการสำนักงาน ก.พ. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ทั้งต่อตนเองและ ผู้อื่น ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ตระหนักและสำนึกในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง หน่วยงาน และต่อสังคม ดังนี้

- ไม่ใช้เวลาราชการเพื่อไปทำงานนอกที่ให้ผลประโยชน์แก่ตนเองและครอบครัว
- ไม่มุ่งหวังหรือแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน ไม่รับของขวัญหรือ ของกำนัลอันมีค่ามากเกินไปที่กฎหมายกำหนด

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียบตรง และเที่ยงธรรม
- ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความสุจริตใจ ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย
- ให้คำปรึกษาแนะนำผู้อื่นด้วยความสุจริตใจ ตรงไปตรงมา และให้ข้อมูลรายละเอียดที่สมบูรณ์ครบถ้วน
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสียสละ อุทิศตนเพื่อรักษามาตรฐานการให้บริการภาครัฐ
- พร้อมรับผิดชอบต่อผลของการกระทำของตนเอง

ข้อ 2 การยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

ข้าราชการสำนักงาน ก.พ. ยึดมั่นในระบบคุณธรรม ปฏิบัติหน้าที่ตามกรอบนโยบายด้วยความถูกต้องตามหลักวิชาการ กฎหมาย รวมทั้งปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของสำนักงาน ก.พ. ด้วยความภาคภูมิใจ ดังนี้

- เป็นต้นแบบของการปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือความถูกต้องตามหลักวิชาการ กฎหมาย และกรอบนโยบาย
- ตัดสินใจและกระทำการใดๆ บนพื้นฐานของหลักการ กฎหมาย หลักคุณธรรมที่ชอบธรรม โดยยึดถือผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน
- ปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้อง ตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาที่ถูกกฎหมาย กฎเกณฑ์ เหตุผลอันชอบธรรม
- แก้ไขปัญหา ข้อขัดแย้ง โดยยึดถือผลประโยชน์สาธารณะเป็นหลัก
- กล้าปฏิเสธต่อข้อเสนอหรือผลประโยชน์ที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม
- เคารพในความเป็นเจ้าของสิทธิทางปัญญา และลิขสิทธิ์

ข้อ 3 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

ข้าราชการสำนักงาน ก.พ. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น กระตือรือร้น อย่างเต็มความสามารถเพื่อให้งานสำเร็จสมบูรณ์ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยการทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ ความคิดที่มีอยู่ให้กับงานอย่างเต็มที่
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ใส่ใจ ระมัดระวัง รวดเร็ว ทันเวลา มีคุณภาพและมาตรฐานสูง
- มุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลตามเป้าหมาย โดยวิธีการ กระบวนการที่ถูกต้อง และเป็นธรรม ด้วยความเป็นมืออาชีพ
- พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในการปฏิบัติงาน มีความคิดที่ทันสมัยเพื่อสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ
- สนใจ ใฝ่รู้ กระตือรือร้น และปรับตัวให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่เสมอ

ข้อ 4 ความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

ข้าราชการสำนักงาน ก.พ. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เปิดเผยอย่างมีเหตุผลด้วยความบริสุทธิ์ใจ พร้อมรับการตรวจสอบ ดังนี้

- กำหนดขั้นตอน และระยะเวลาในการปฏิบัติงานของแต่ละขั้นตอน
- เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงานและข้อมูล ข่าวสาร แก่ผู้ร้องขอ ตามกรอบของกฎหมาย
- เก็บหลักฐานการปฏิบัติไว้พร้อมสำหรับการตรวจสอบ
- ใช้ข้อมูล ข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ ถูกต้อง ดูแลข้อมูลข่าวสารอย่างระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ
- ชี้แจงหรือให้เหตุผลที่เหมาะสมต่อผู้รับบริการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติหรือกระทำตามคำขอได้

ข้อ 5 การไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

ข้าราชการสำนักงาน ก.พ. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม และปราศจากอคติ ดังนี้

- การปฏิบัติหน้าที่ต้องกระทำอย่างถูกต้องบนพื้นฐานของความเสมอภาค
- ยึดมั่นในหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานต่อบุคคลอื่น ด้วยความยุติธรรม
- มีมาตรฐานในการใช้หลักการและเหตุผลอย่างเสมอต้นเสมอปลาย
- ปฏิบัติงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ เอื้ออาทร ต่อผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียม
- ไม่กระทำการใดอันเป็นการช่วยเหลือ อุปถัมภ์ หรือเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

ข้อ 6 การเคารพบุคคล และองค์การ

ข้าราชการสำนักงาน ก.พ. พึงเคารพสิทธิเสรีภาพ ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของตนและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน รักษาชื่อเสียงสำนักงาน ก.พ. รวมถึงพึงรักษาและใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า ดังนี้

- แต่งกายสุภาพ สมศักดิ์ศรีการเป็นข้าราชการสำนักงาน ก.พ.
- ไม่ปฏิบัติตนที่ทำให้เสียชื่อเสียงแก่สำนักงาน ก.พ.
- รักษาทรัพย์สินและใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้คุ้มค่า และเป็นประโยชน์อย่างยั่งยืน
- ยอมรับและเคารพความคิดเห็นที่แตกต่าง
- เคารพสิทธิส่วนบุคคล
- เคารพความเชื่อ ค่านิยมที่ดีงามของบุคคลและเพื่อนร่วมงาน
- สร้างสภาพแวดล้อมให้เหมาะสม และเอื้อต่อการปฏิบัติงาน

ข้อ 7 การดำรงชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

ข้าราชการสำนักงาน ก.พ. ควรดำรงชีวิตโดยยึดปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อสร้างความเชื่อถือ ศรัทธา และเป็นตัวแบบที่ดีแก่บุคคลทั่วไป ดังนี้

- นำคำสอนทางศาสนาที่ตนนับถือเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต
- เป็นต้นแบบในการดำรงชีวิตด้วยความเรียบง่าย ประหยัด เหมาะสมกับฐานะของตน และสังคม
- เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อผู้อื่นตามความสามารถของตน
- คำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งต่อส่วนรวมและตนเองอย่างรอบคอบ ก่อนตัดสินใจ ดำเนินการใดๆ ด้วยความมีเหตุผล
- ยึดถือและปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดีงามของสังคม
- เป็นต้นแบบในการยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม

ในการบังคับใช้ข้อบังคับสำนักงาน ก.พ. ว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงาน ก.พ. นี้ ให้สำนักงาน ก.พ. มีอำนาจออกข้อปฏิบัติหรือข้อห้ามให้ข้าราชการสำนักงาน ก.พ. ยึดถือปฏิบัติ เป็นเรื่องๆ ไป และให้ถือว่าข้อปฏิบัติหรือข้อห้ามดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับสำนักงาน ก.พ. นี้

ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ปฏิบัติตามข้อบังคับสำนักงาน ก.พ. ว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงาน ก.พ. และประพฤติตนเป็นแบบอย่างแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุน ผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีความรู้ความสามารถและมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ ตลอดจนมีหน้าที่ควบคุม ติดตาม สอดส่องให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามข้อบังคับสำนักงาน ก.พ. นี้ อย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ ให้ข้าราชการสำนักงาน ก.พ. ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการดังกล่าวข้างต้นโดยเคร่งครัด การไม่ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการอันไม่ใช้ความผิดทางวินัยให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือน นำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน หรือสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นได้รับการพัฒนา

อนึ่ง ให้ลูกจ้าง และพนักงานราชการของสำนักงาน ก.พ. ถือปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการสำนักงาน ก.พ. นี้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 15 กรกฎาคม พ.ศ. 2552



(นายปรีชา วัชรากัย)

เลขาธิการ ก.พ. เรียน ผู้อำนวยการ/ผอ.สำนักงาน/ตนเอง
เพื่อโปรดทราบ



(นายพันธุ์เรือง พันธุหงส์)
ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ

**แนวทางการดำเนินการตาม
ข้อบังคับสำนักงาน ก.พ.
ว่าด้วยจรรยาบรรณราชการสำนักงาน ก.พ.
พ.ศ. 2551**

เพื่อให้ข้าราชการสำนักงาน ก.พ. เป็นข้าราชการที่ดี มีเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการ มีจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลตามวิสัยทัศน์ เพื่อประโยชน์สุขของประเทศชาติและประชาชน รักษามาตรฐานแห่งความดี ชำรงไว้ซึ่งศักดิ์ศรี เกียรติภูมิ และได้รับความเชื่อถือศรัทธาจากบุคคลทั่วไป

แนวทางการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
องค์กร/หน่วยงาน		
1. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อบังคับฯ และกลไกผลักดันการดำเนินการฯ ให้ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างของสำนักงาน ก.พ. ทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วถึงกัน โดยใช้ช่องทางต่าง ๆ ได้แก่		
1.1 หนังสือแจ้งเวียนสำนัก/กองอย่างเป็นทางการ	กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง	
1.2 เผยแพร่ทางเอกสารรูปแบบต่าง ๆ เช่น เอกสารเผยแพร่รายบุคคล โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์	ศูนย์ประสานราชการ ใสสะอาด /กลุ่มงานการ สื่อสารองค์กร	
1.3 จัดประชุมชี้แจงผู้บังคับบัญชาทุกระดับข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างทุกสำนัก/กอง/ศูนย์	ศูนย์ประสานราชการ ใสสะอาด	
1.4 เผยแพร่ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาฯ และแนวทางการ ดำเนินการตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาฯทาง Intranet และ เว็บไซต์ สำนักงาน ก.พ.	กลุ่มงานการสื่อสาร องค์กร	
2. จัดกิจกรรมยกย่องและให้รางวัล การเป็นแบบอย่างที่ดี ด้านคุณธรรม จริยธรรมและการรักษาจรรยาข้าราชการ		
2.1 รางวัลระดับบุคคล เช่น “เพชรจรัสแสง” หรือ “ข้าราชการพลเรือนดีเด่น” ฯลฯ	ศูนย์ประสานราชการ ใสสะอาด /กลุ่มงานการ เจ้าหน้าที่	
2.2 รางวัลระดับสำนัก/กอง/ศูนย์	กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่	

แนวทางการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3. บรรจุไว้ในหลักสูตรการฝึกอบรมต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ. เช่น หลักสูตรการอบรมข้าราชการใหม่	กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่/ ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์	
4. จัดกิจกรรมและ/หรือหลักสูตรอบรมด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม		
4.1 กิจกรรมทำบุญวันเกิด/กิจกรรมจิตอาสา /กิจกรรมสาธารณประโยชน์ ฯลฯ	ศูนย์ประสานราชการ ใสสะอาด	
4.2 กิจกรรมทำบุญตามเทศกาล/การอบรมปฏิบัติธรรม ฯลฯ	ศูนย์ประสานราชการ ใสสะอาด	
5. ปรับปรุงระเบียบการบริหารงานบุคคลให้สอดคล้องกับการรักษาจรรยาข้าราชการ เช่น		
5.1 นำองค์ประกอบด้านจรรยาข้าราชการมาใช้ในการสรรหา แต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง ข้าราชการ/ผู้บริหาร เพื่อให้ได้ข้าราชการที่มีคุณธรรม จริยธรรม	กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่/ ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์	
5.2 นำองค์ประกอบด้านจรรยาข้าราชการมาใช้เป็นเงื่อนไขในการประเมินความดีความชอบ เพื่อส่งเสริมให้ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการทุกระดับเกิดความเป็นธรรม	กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่/ ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์	
6. กำหนดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการ รวมทั้งรับเรื่องการยกย่องชมเชยการกระทำความดีของสำนัก/กอง/ศูนย์/เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.	ศูนย์ประสานราชการ ใสสะอาด/กลุ่มงานการสื่อสารองค์กร	
7. ให้มีการทบทวนจรรยาข้าราชการเป็นประจำอย่างน้อย 2 ปี ต่อครั้ง	ศูนย์ประสานราชการ ใสสะอาด	
8. จัดกิจกรรมส่งเสริมพฤติกรรมตามจรรยาข้าราชการ เช่น		
8.1 ส่งข้อมูลเกี่ยวกับความดีที่ประทับใจ ความดีที่ฉันทำ เพื่อเผยแพร่ทางเว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ รวมทั้งการคัดเลือกเรื่องมาให้รางวัลประจำเดือน/ปักษ์/สัปดาห์	ศูนย์ประสานราชการ ใสสะอาด/กลุ่มงานการสื่อสารองค์กร	

แนวทางการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
8.2 สัมภาษณ์ ผู้บริหาร/บุคลากร/หน่วยงานที่ได้รับ การยกย่องด้านคุณธรรม จริยธรรม ผ่านเสียงตามสาย หรือจุดสารของหน่วยงาน	ศูนย์ประสานราชการ ใสสะอาด/กลุ่มงานการ สื่อสารองค์กร	
9. แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรม สำนักงาน ก.พ. เพื่อให้มีอำนาจหน้าที่ในการให้ปรึกษา คำวินิจฉัยปัญหา การปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการตามที่กำหนดในข้อบังคับ และการกำหนดแนวทางการดำเนินงานต่าง ๆ ตามความ เหมาะสม (ในระหว่างรอการประกาศใช้ประมวลจริยธรรมข้าราชการ พลเรือน ที่สำนักงาน ก.พ.จัดทำตามมาตรา 279 แห่ง รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550)	กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่/ ศูนย์ประสานราชการ ใสสะอาด	ประมวล จริยธรรม ข้าราชการพล เรือน กำหนดให้ มีคณะกรรมการ จริยธรรมของ ส่วนราชการ
10. ผู้บังคับบัญชา		
10.1 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่ปฏิบัติตามจรรยา ข้าราชการฯ และประพฤติตนเป็นแบบอย่างแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชา	ผู้บังคับบัญชาทุกสำนัก/ กอง/ศูนย์	
10.2 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุนผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีความรู้ ความสามารถและมีผลงานเป็นที่ประจักษ์	ผู้บังคับบัญชาทุกสำนัก/ กอง/ศูนย์	
10.3 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่ควบคุม ติดตาม สอดส่องให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการฯ นี้ อย่างสม่ำเสมอ	ผู้บังคับบัญชาทุกสำนัก/ กอง/ศูนย์	
11. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับ		
11.1 ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับมีหน้าที่ รับทราบ ทำความเข้าใจ ข้อบังคับว่าด้วยจรรยา ข้าราชการสำนักงาน ก.พ. พ.ศ. 2552	ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์	
11.2 ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับพึงถือปฏิบัติ ตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการฯ นี้ อย่างสม่ำเสมอ	ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์	
11.3 ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับพึงมีส่วนร่วม ในกิจกรรมต่างๆ ในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมตาม จรรยาข้าราชการฯ ตามสมควร	ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ทุกสำนัก/กอง/ศูนย์	