

กรมการปกครอง บรรจุนโยบายด้านมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ใน “หลักสูตรพัฒนาบุคลากร” เพื่อขับเคลื่อนงานด้านการส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรม

ต้นเรื่อง

กรมการปกครอง ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ , ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อกำหนดจริยธรรมกรมการปกครอง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กรมการปกครอง ได้มีการเริ่มกำหนดให้บรรจุนโยบายด้านการส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ลงใน “หลักสูตรพัฒนาบุคลากร” (บุคลากรบรรจุใหม่) ทุกตำแหน่ง โดยรายวิชาดังกล่าว มีเนื้อหามุ่งเน้นการสร้างแนวคิด (Mindset) ค่านิยม (Value) การกำหนดแนวทางการปฏิบัติ และกรณีการฝ่าฝืน ซึ่งมีวัตถุประสงค์ ของรายวิชา ดังนี้

๑. เพื่อพัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรกรมการปกครองมีกรอบความคิด (Mindset) และค่านิยม (Value) ของการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีคุณธรรมจริยธรรม มีแนวทางการตัดสินใจปัญหาจริยธรรมในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่ถูกต้อง เกิดพฤติกรรมที่เหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานทางจริยธรรมที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ , ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อกำหนดจริยธรรมกรมการปกครอง

๒. เพื่อสร้างความตระหนักรู้ถึงความสำคัญของบทบาทตนเองในการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม , ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อกำหนดจริยธรรมกรมการปกครอง

๓. เพื่อให้บุคลากรกรมการปกครองสามารถแสดงออกถึงพฤติกรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม , ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อกำหนดจริยธรรมกรมการปกครอง และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีภาวะผู้นำทางจริยธรรม สร้างศรัทธาใจให้ทีมงานเกิดความร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติงานตามภารกิจให้เกิดผลสัมฤทธิ์

ผลการดำเนินงาน

ปัจจุบัน กรมการปกครอง ดำเนินการขับเคลื่อนหลักสูตรที่มีการสอดแทรกรายวิชาด้านการส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ลงใน “หลักสูตรพัฒนาบุคลากร” แล้วทั้งสิ้น ๓ โครงการ โดยมีผู้เข้ารับการอบรม รวม ๓๐๐ คน ดังนี้

๑. โครงการปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ (ปลัดอำเภอ) และนายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน

๒. โครงการปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ (ปลัดอำเภอ) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ และเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน

๓. โครงการปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ (ปลัดอำเภอ)



Do & Don't
คุณธรรม

แนวทางการปฏิบัติตนของบุคลากรฝ่ายปกครอง (Do & Don't)

→ สิ่งที่ไม่ควรกระทำ (DO'S) ๑๒ ประการ

๑. จงวันชาติและวันอาสาฬหบูชาของประเทศไทย เคารพในความแตกต่างของชนชาตินับถือศาสนาแสดงออกถึงความเคารพและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์
๒. เชื้อชาติและถิ่นกำเนิดการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๓. ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และรักษาความลับของราชการ
๔. กล้าหาญยกย่องผู้ดีคนหรือได้แจ้งข้อเท็จจริงของผู้บังคับบัญชาที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย
๕. รับผิดชอบในผลการทำงานที่ตนทำและรับผิดชอบในผลของการทำงานปฏิบัติหน้าที่ที่ตนทำ พึงพิถีพิถัน มีคุณธรรม
๖. กล้าเปิดเผย หรือแจ้งเรื่องร้องเรียนเมื่อพบเห็นการกระทำทุจริต
๗. ใช้ทรัพยากรและงบประมาณ อย่างประหยัดและคุ้มค่ารวมทั้งปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบและสถานการณณ์
๘. รับฟังความคิดเห็น และพร้อมตอบหรืออธิบายเหตุผลแก่ผู้ร่วมงานและประชาชนตามความเป็นจริง
๙. วางตัวเป็นกลางทางการเมืองสนับสนุนดำเนินการเลือกตั้งผู้แทนระดับท้องถิ่นและระดับชาติ
๑๐. มุ่งพัฒนาและรักษามาตรฐานการทำงานที่ดี โดยพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเสียสละในกระบวนการทำงานเป็นทีม
๑๑. กตัญญูต่อบุคคลที่ตนเกี่ยวข้อง มุ่งมั่นในกตัญญู ปราบสุจริตประชาชนเป็นศูนย์กลาง และบริการอย่างเท่าเทียม ด้วยความสุภาพ
๑๒. ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี เพื่อสร้างความเชื่อถือศรัทธาแก่ประชาชน และดำเนินชีวิตอย่างเรียบง่ายตามหลักคุณธรรม ๔ ประการ ได้แก่ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา

→ สิ่งที่ไม่ควรกระทำ (DON'T'S) ๑๒ ประการ

๑. แสดงอคติในลักษณะลบไปในทางที่ขัดต่อวัฒนธรรมไทย และไม่ให้เกียรติต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
๒. แสดงพฤติกรรมที่มีนัยเป็นการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ
๓. อาศัยช่องว่างทางกฎหมายเพื่อเอื้อต่อการกระทำผิดระเบียบแบบแผนของทางราชการ
๔. ปฏิเสธ และเถียง เพิกเฉย ในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชน
๕. ปฏิเสธความรับผิดชอบของตนเอง และปัดความรับผิดชอบของตนไปให้ผู้อื่น
๖. เยียดหรือชิงเงินสินบน สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่น ๆ เพื่อแลกกับการอนุมัติ อนุญาตหรือความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการประชาชน
๗. ปฏิบัติหน้าที่โดยหวังเพียงผลงานหรือเพียงเพื่อให้งานเสร็จ โดยไม่คำนึงถึงกฎหมายหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
๘. นำทรัพย์สินของทางราชการหรือวัสดุราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง
๙. ใช้จ่ายงบประมาณจัดซื้อจัดจ้างและตรวจรับพัสดุเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง รวมถึงเบิกจ่ายเงินที่เกินเหตุ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเดินทาง ค่าเช่าบ้าน ฯลฯ
๑๐. แสดงพฤติกรรมอันมีลักษณะการผูกขาดทางเพศและพฤติกรรมอันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่การปฏิบัติงานของหน่วยงานราชการ
๑๑. ใต้ตำแหน่งหรือตำแหน่งหน้าที่ที่ตนดำรงอยู่ได้แก่งัดกัญญาหรือการทุจริตอื่นใดที่ได้ให้ความเสียหาย
๑๒. ปฏิเสธการตรวจรับหรือแจ้งเรื่องร้องเรียนที่ตนมีหน้าที่ตรวจสอบหรือเบรคหรือขัดขวางการทุจริต