



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปรางหมู่ อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง

ที่ พท ๕๕๔๐๑/๒๑๓ วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนทางจริยธรรมของพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลปรางหมู่

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปรางหมู่

เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(ป.ป.ช.) ได้กำหนดกรอบแนวทางสำหรับให้หน่วยงานภาครัฐมีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (Integrity and Transparency Assessment) หรือการประเมิน ITA ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง เป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงานภาครัฐที่จะต้องเข้าร่วมการประเมิน ITA

ข้อเท็จจริง

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปรางหมู่ได้ดำเนินการจัดทำแนวทางปฏิบัติหรือตัวอย่างพฤติกรรมที่ควรทำและไม่ควรกระทำของพนักงานเทศบาลที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของเทศบาลตำบลปรางหมู่ โดยได้พิจารณาศึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบและข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำ แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts โดยได้กำหนด ข้อควรกระทำ Dos และข้อไม่ควรกระทำ Don'ts ทั้งในส่วนของจริยธรรมหลักและจริยธรรมทั่วไป เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรพิจารณาดังนี้

๑. เห็นชอบสื่อรูปภาพ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา
๒. ประชาสัมพันธ์เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลปรางหมู่ มีความเข้าใจ สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตน ได้อย่างเหมาะสมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางปราณี ยอดราช)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

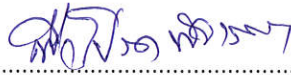
ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นางสาวจิรวรรณ เกตุแดง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

/ความเห็นปลัดเทศบาล...

การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนทางจริยธรรมของพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลปรางหมู่
ความเห็นปลัดเทศบาล



(นางสาวสมคิด อินทรกุล)
ปลัดเทศบาลตำบลปรางหมู่

ความเห็นรองนายกเทศมนตรี



(นายปรารภ จันทร์ดำ)
รองนายกเทศมนตรีตำบลปรางหมู่

ความเห็นนายกเทศมนตรี



(นายสมพงษ์ ปานเพชร)
นายกเทศมนตรีตำบลปรางหมู่

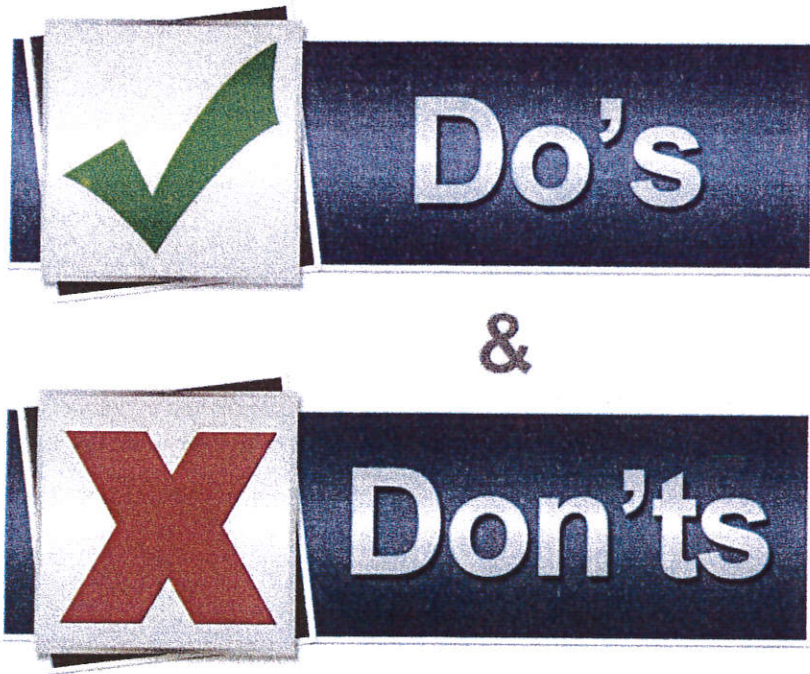
ลงชื่อรับทราบแนวทางปฏิบัติตามบันทึกข้อความ ที่ พท 55401/217 ลงวันที่ 14 มีนาคม 2568
 เรื่อง การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการ
 ปฏิบัติตนทางจริยธรรมของพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลปรางหมู่

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	น.ส. สมคิด อินทรกุล	ปลัดเทศบาล		
2	น.ส. จีรวรรณ เกตุแดง	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		
3	น.ส. อาจिन เต็มพูน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ		
4	นาง ปราณี ยอดราช	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		
5	นาง สุคนธ์ทิพย์ อินริสพงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ		
6	นาย อุดุ้ย สัจจวิเศษ	นิติกรชำนาญการ		
7	นาง เพ็ญภา มากเล็ง	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ		
8	นาย สันติพงษ์ ไช้แก้ว	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ		
9	น.ส. กาญจนา อนันตนานนท์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
10	นาง ภัทราทิพย์ จินชานา	ผู้อำนวยการกองคลัง		
11	นาง สุกัญญา ชุมคช	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ		
12	นาง จิรนุช หอมบุตร	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ		
13	นาง ประไพพร มานะกุล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน		
14	น.ส. อังคณา ชูด้วง	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน		
15	นาง วันเพ็ญ ผอมนุ้ย	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน		
16	นาง สุธิดา พันฤทธิ์ดำ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน		
17	นาย สันทัต บุญมณี	ผู้อำนวยการกองช่าง		
18	นาง พิกุล ขุนฤทธิ์สง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
19	นาย สุทธิ จันทร์เทพ	นายช่างเขียนแบบชำนาญงาน		
20	นาง จินตหรา จันมา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
21	นาย วิมล รักจันทร์	นักวิชาการศึกษาชำนาญงาน		
22	น.ส. เสาวณีย์ อ่อนหวาน	นักสนทนการปฏิบัติการ		
23	นาง ดารุณี ชุ่มโชติ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
24	น.ส. วิชารี ทับทิม	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ		
25	นาย อำพล นิมละมัย	พนักงานขับรถยนต์		
26	นาย นิรัล ชายเกลี้ยง	พนักงานขับรถยนต์		

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
27	นาง น้อย อัยสวัสดิ์	คนครัว		
28	นาย สมคิด จันเพชร	นักการ		
29	นาย เอกชัย สุดมาด้า	คนงานประจำรถขยะ		
30	นาย วุฒิชัย ไช้สีทอง	คนงานประจำรถขยะ		
31	นาย จำลอง สิ้นดำ	ยาม		
32	นางสาว สุนิษา รามแก้ว	คนงาน		
33	นางสาว ถนอมจิตร อีสโม	คนงาน		
34	นางสาว จรรยพร พรหมบุญแก้ว	คนงาน		
35	นางสาว ธนวรรณ กลับสกุล	คนงาน		
36	นางสาว บุญยวีร์ ธาณีรัตน์ภิบาล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
37	นางสาว วรรณดี อินทร์สังข์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		
38	นางสาว รมย์ชลิ ปานเพชร	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		
39	นาย นพดล หนูสาย	พนักงานผลิตน้ำประปา		
40	นาย บุญสงร์ คำคำ	พนักงานขับรถยนต์		
41	นางสาว ธีรดา ชันติป็นดี	คนงาน		
42	นาย กิตติชัย อินริสพงศ์	คนงาน		
43	นาย ประชิต ด้วงทอง	คนงาน		
44	นางสาว กุลชญานันท์ ทองมีไเอียด	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		
45	นางสาว รจิตา เมืองแก้ว	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		
46	นาง ฉลอง ยศแสน	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		
47	นางสาว สิริประภา คำเรือง	คนงาน		
48	นาย เฉวียง คงใหม่	พนักงานเหมาบริการ		
49	นาย สมเกียรติ คำพร้อม	พนักงานเหมาบริการ		
50	นาย สิทธิพงศ์ วุ่นชุม	พนักงานเหมาบริการ		
51	นาย ธีรยุทธ ยิ่งดำนุ่น	พนักงานเหมาบริการ		
52	นาย จำแนก สิ้นทรัพย์	พนักงานเหมาบริการ		



แนวปฏิบัติ



เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม

เทศบาลตำบลปรางหมู่

อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง



เทศบาลตำบลปรางหมู่
อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง

เทศบาลตำบลปรางหมู่ได้จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม

Dos & Don'ts

การปฏิบัติตนของพนักงานส่วนท้องถิ่น

✓ Dos

ปิดสื่อโซเชียลมีส่วนร่วมเหนือกว่า
โซเชียลส่วนบุคคล

มุ่งมั่น เสียสละ มีจิตสาธารณะ

ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและ
รักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

เสมอภาค เป็นธรรม และเที่ยงธรรม

ใช้ทรัพยากรและงบประมาณของทาง
ราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า

อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน รวดเร็ว
เต็มใจ มีอัธยาศัย ไม่เลือกปฏิบัติ

✗ Don'ts

ไม่อาศัยช่องว่างทางกฎหมายกระทำผิด

ไม่ปฏิบัติตามในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง
ชอบธรรม

ไม่ประพฤติเสื่อมเสียเกียรติภูมิ ศักดิ์ศรี
และภาพลักษณ์ของตนเองและราชการ

ไม่แสดงกิริยาอันเป็นการดูถูก
ทางเพศ

ไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่ทางราชการนำทรัพยากร
และงบประมาณไปใช้ประโยชน์ส่วนตน

ไม่ละเลย เพิกเฉยแก้ไขปัญหา
ความเดือดร้อนแก่ประชาชน

คู่มือคำอธิบายแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม

เทศบาลตำบลปรางหมู่

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปรางหมู่ ที่ ๐๒๐/๒๕๖๗ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเทศบาลตำบลปรางหมู่ ประจำปี ๒๕๖๗ แล้วนั้น ในการนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม

เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลปรางหมู่มีความเข้าใจในหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมมากขึ้น สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการฯ จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมในลักษณะ Dos & Don'ts ที่เข้าใจง่ายและมีเนื้อหาที่สอดคล้องกับภารกิจที่ปฏิบัติอยู่ เพื่อเป็นแนวทางการนำไปใช้ และมีคำอธิบายให้ชัดเจนการกระทำที่ควรทำหรือไม่ควรทำในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเหนือกว่าประโยชน์ส่วนบุคคล

หลักการ

คิดถึงประโยชน์ของส่วนรวมเป็นที่ตั้งในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ ส่วนรวม

Dos



- ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์ของทางราชการ ประชาชน หรือประเทศชาติเป็นหลัก

Don'ts



- อาศัยช่องว่างทางกฎหมายกระทำผิด
- ใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการปฏิบัติหน้าที่ หรือมีอคติต่องานที่ปฏิบัติ ต่อองค์กร ต่อรัฐบาล หรือต่อประชาชน
- ปฏิบัติงานโดยมุ่งให้เกิดประโยชน์ของตัวเองมากกว่าคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม
- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามี การกระทำที่นำความคิดเห็นส่วนตัวมาใช้ปะปนกับการปฏิบัติหน้าที่

ตัวอย่างพฤติกรรม เช่น

๑. ไม่เอาประโยชน์ส่วนตนมาทำให้ประโยชน์ส่วนรวม ต้องเสียไป เช่น ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่โดยไม่ดำเนินการอันจะเป็นการสร้างการผูกมัดหรือรับว่าจะ ดำเนินการในเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของ ตนโดยจงใจ
๒. มีจิตสำนึกในการใช้ทรัพย์สิน บุคลากร และเวลาของหน่วยงานอย่างคุ้มค่าและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมในงาน และอาชีพของตน
๓. ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตน ไม่ว่าจะ เป็นของขวัญ รางวัล หรือผลประโยชน์ในรูปแบบใด ๆ และยึดคำแนะนำ เกี่ยวกับการรับของขวัญ ของกำนัล การรับรองแขก และจัดการกับผลประโยชน์ทับซ้อน

๒. มุ่งมั่น เสียสละ มีจิตสาธารณะ

หลักการ

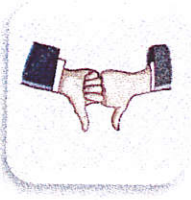
มุ่งมั่น อุทิศตน มีความเสียสละ และมีจิตสาธารณะเข้าไปมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือสังคมในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นปัญหา หรือเกิดความเดือดร้อน โดยรู้ถึงสิทธิและหน้าที่ในความรับผิดชอบ พร้อมลงมือปฏิบัติร่วมช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาต่างๆ แก่สังคมของเราร่วมกับผู้อื่น หรือเรียกง่าย ๆ ว่าเป็นน้ำใจของคนที่มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ซึ่งกันและกันด้วยความเต็มใจโดยไม่หวังผลใด ๆ ตอนแทน ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

Dos



- ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายอย่างดีที่สุด
- มีมานะ พยายาม ฝ่าฟันอุปสรรค มุ่งมั่นในการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

Don'ts



- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามี การปฏิบัติหน้าที่ไม่เต็มความสามารถที่มีอยู่ หรือตามมาตรฐานเดิมที่เคยปฏิบัติหรือตามความพึงพอใจส่วนตัว

ตัวอย่างพฤติกรรม เช่น

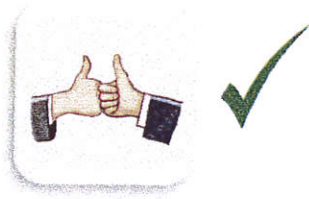
๑. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มุ่งมั่น ขยัน อดทนเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายทันตามกำหนดเวลา โดยได้ผลลัพธ์อย่างคุ้มค่า
๒. ใช้ทักษะและสมรรถนะอย่างเต็มที่ ในการทำงานที่รับผิดชอบอย่าง
๓. จิตสาธารณะ จิตอาสา อุทิศตนปฏิบัติหน้าที่โดยคิดถึงความสุขและประโยชน์ส่วนรวมของประชาชน

๓. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

หลักการ

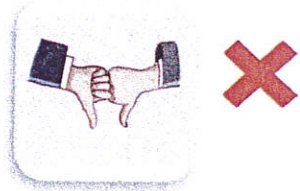
ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิต ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีด้วยการเคารพกฎหมายและมีวินัย

Dos



- ดำรงตนเป็นข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีโดยน้อมนำพระบรมราชโองการ หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หลักคำสอนทางศาสนา จรรยาวิชาชีพ มาใช้ในการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เบียดเบียนผู้อื่น
- สำนึกอยู่เสมอในการเป็นข้าราชการที่จะต้องประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือศรัทธาของประชาชน

Don'ts



- ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงความเสียหาย อาจที่เกิดขึ้นต่องาน ต่อองค์กร หรือต่อประเทศชาติ
- ประพฤติปฏิบัติตนตามความพึงพอใจส่วนตัว โดยไม่คำนึงถึงหลักและคำสอนของศาสนา หรือความเหมาะสมในการเป็นข้าราชการที่ดี

ตัวอย่างพฤติกรรม เช่น

๑. ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีในระบอบประชาธิปไตยด้วยการเคารพต่อกฎหมายและมีวินัย
๒. ประพฤติตนตามวัฒนธรรม ประเพณีที่ดีงามของสังคมไทยเพื่อสืบทอดวัฒนธรรมความเป็นไทยให้ดำรงอยู่อย่างยั่งยืน
๓. ภาควุฒิใจในความเป็นข้าราชการ อารมณ์ดีด้วยความถูกต้อง ซื่อสัตย์ อุทิศแรงกายแรงใจ ผลักดันภารกิจหลักของตนและหน่วยงานให้บรรลุผลสำเร็จเพื่อสนับสนุนการพัฒนาชาติและสังคมไทย
๔. สำนึกอยู่เสมอในการเป็นข้าราชการที่จะต้องประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือศรัทธาของประชาชน

๔. เสมอภาค เป็นธรรมและเที่ยงธรรม

หลักการ

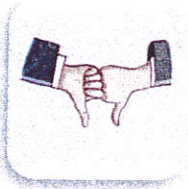
ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม กล่าวตัดสินใจและยกย่องผู้ทำในสิ่งที่ถูกต้อง ชอบธรรม และกล้าแสดงความ
คิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ทำสิ่งที่ไม่ถูกต้อง โดยปราศจากอคติและไม่เลือกปฏิบัติโดยการใช้ความรู้สึก
หรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่าง เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจ
สังคม

Dos



- ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้อง ชอบธรรม
- กล้าคัดค้านในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง ไม่ชอบธรรม
- ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในเรื่อง
นั้น ๆ จะได้รับทั้งทางตรงและทางอ้อม

Don'ts



- มีอคติในการปฏิบัติหน้าที่โดยเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- ปล่อยปละลະเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามี การเลือกปฏิบัติอย่าง
ไม่เป็นธรรม
- ไม่แสดงกิริยาอันเป็นการคุกคามทางเพศ

ตัวอย่างพฤติกรรม เช่น

๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เสมอภาค เท่าเทียม ปราศจากอคติ ไม่นำความรู้สึกส่วนตัว เช่น ความรัก
ความโกรธ ความกลัว ความหลง มาใช้ในการตัดสินในปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องต่าง ๆ โดยในกรณีทั่วไปต้องไม่เลือกปฏิบัติด้วย
เหตุผลความแตกต่าง เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย หรือสถานะทางเศรษฐกิจสังคม และความเชื่อทาง
การเมือง

๒. ไม่กระทำผิดระเบียบ กฎหมาย แม้ผู้บังคับบัญชาจะสั่งให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องก็กล้าที่จะคัดค้านตรวจสอบตาม
กระบวนการ

๓. ไม่หลีกเลี่ยงกฎหมายหรือใช้ช่องว่างทางกฎหมายเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๕. ใช้ทรัพยากรและงบประมาณของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า

หลักการ

ปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคิดถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของรัฐ

Dos



- มีจิตสำนึกในการใช้ทรัพย์สิน บุคลากร และเวลาของหน่วยงานอย่างคุ้มค่าและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมในงานและอาชีพของตน

Don'ts



- ใช้เวลาและทรัพยากรของทางราชการเพื่อไปทำงานภายนอกให้ผลประโยชน์กับตนเองและครอบครัว

ตัวอย่างพฤติกรรม เช่น

๑. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มุ่งมั่น ขยัน อดทน เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายทันตามกำหนดเวลาโดยได้ผลลัพธ์อย่างคุ้มค่า ทั้งในส่วนของค่าใช้จ่าย เงิน เวลา และทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. ระมัดระวัง ใส่ใจในการปฏิบัติงานเพื่อรักษาทรัพย์สินสาธารณะและสิ่งแวดล้อม

๖. อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน รวดเร็ว เต็มใจ มีอัธยาศัย ไม่เลือกปฏิบัติ

หลักการ

ให้บริการด้วยความเต็มใจ ยิ้มแย้ม แจ่มใส รักษาประโยชน์ให้แก่ผู้รับบริการ ใส่ใจผู้อื่นจากใจจริง แสดงออกถึงความห่วงใย ให้บริการด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว ทันกับสถานการณ์ กรณีมีเหตุจำเป็นหรือเหตุฉุกเฉินที่ต้องบริการให้ผู้ใดก่อนก็สามารถอธิบายเหตุผลให้ผู้รับบริการคนอื่นทราบทั่วกัน

Dos



- ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการด้วยอัธยาศัยที่ดี สุภาพ และสร้างความประทับใจให้แก่ประชาชนผู้มาขอรับบริการด้วยน้ำใสใจจริง

Don'ts



- ละเลย เพิกเฉยในการที่จะแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนแก่ประชาชน

- ปกปิด บิดเบือนข้อเท็จจริงข้อมูลข่าวสารที่ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสาร

- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำที่เป็นการละเว้นหรือละเมิดการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ หรือทำให้ผู้มาติดต่อราชการได้รับความเสียหาย

ตัวอย่างพฤติกรรม เช่น

๑. ให้บริการผู้มาติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันการณ์ และให้ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการอย่างครบถ้วน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มาติดต่อเป็นสำคัญ

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำอย่างตรงไปตรงมา และให้ข้อมูลรายละเอียดที่สมบูรณ์ครบถ้วน เพียงพอ