

## แนวทางปฏิบัติเรื่อง ประมวลจริยธรรม (Dos & Don'ts) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวฮี

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวฮี ได้จัดทำแนวการปฏิบัติเรื่อง ประมวลจริยธรรม (Dos & Don'ts) ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ ตามประกาศ ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๑๕ ง หน้า ๒๘ โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลัก ในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งจะต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทาง จริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทาง จริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญใน การจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ โดยได้กำหนดคำอธิบายที่ชัดเจน เข้าใจง่าย และมีเนื้อหาที่ สอดคล้องกับประมวลจริยธรรม ตามประกาศและสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนอง บัวฮี เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปปฏิบัติตน และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม เพื่อให้เกิดประโยชน์ ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล และความเชื่อมั่นของประชาชน ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีงาม สรุปได้ดังนี้

### สิ่งที่พึงปฏิบัติ (Dos)

๑. ยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ
๒. ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดี
๓. นำหลักธรรมทางศาสนาที่ตนนับถือมาใช้ในการปฏิบัติตน และปฏิบัติงาน
๔. เทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์
๕. สนับสนุนการปกครองอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
๖. สนับสนุนและมีส่วนร่วมร่วมกับกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติในโอกาสต่าง ๆ
๗. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตามหลักธรรมาภิบาล
๘. ยึดหลัก “เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น” นั้นหมายความว่าทุกอย่างต้องเปิดเผยให้ประชาชนทราบ ส่วนที่จะปกปิดเพราะมีเหตุผลเฉพาะเรื่องนั้นควรจะต้องเป็นข้อยกเว้น ตามกฎหมายกำหนดไว้
๙. รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น
๑๐. กล้าแจ้งเหตุหรือร้องเรียนในกรณีที่พบเห็นการกระทำผิดหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อ ทางราชการ
๑๑. เปิดเผยการทุจริตที่พบเห็น และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที
๑๒. ต้องแยกแยะเรื่องส่วนตัวกับเรื่องงานออกจากหน้าที่ โดยไม่เอื้อประโยชน์ให้กับ ครอบครัว เครือญาติ และ พรรคพวก
๑๓. มีจิตสาธารณะ มีความเสียสละ ในบางกรณี เพื่อส่วนรวม
๑๔. สนับสนุนและมีส่วนร่วมร่วมกับกิจกรรมจิตอาสาของหน่วยงาน

๑๕. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบตามตำแหน่งหน้าที่ และตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เกิดประสิทธิภาพ ต่อองค์กรและประชาชน
๑๖. ยอมรับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสมัยใหม่ และพร้อมรับการพัฒนาดนให้ทันต่อเทคโนโลยีสมัยใหม่
๑๗. ให้บริการประชาชน โดยไม่เลือกปฏิบัติ ปราศจากอคติ
๑๘. เปิดใจรับฟังความคิดเห็นของประชาชน และนำมาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน และตนเอง
๑๙. น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการปฏิบัติงานและการประพฤติตน
๒๐. วางตนเป็นกลางทางการเมือง

### สิ่งที่ไม่พึงปฏิบัติ (Don'ts)

๑. ไม่กระทำการอันเป็นการดูหมิ่นดูแคลนและด้อยค่าความเป็นชาติไทย
๒. ไม่ประพฤติตนขัดต่อศีลธรรมอันดีขององค์กรและสังคม
๓. ไม่กระทำการอันส่อไปในทางก่อให้เกิดความกระทบกระเทือนต่อความมั่นคงของชาติ
๔. ไม่กระทำการดูหมิ่นดูแคลนและด้อยค่าต่อศาสนาใดศาสนาหนึ่ง
๕. ไม่ต่อต้านการทํานุบำรุงศาสนา และการปฏิบัติกิจทางศาสนา
๖. ไม่แสดงกิริยา วาจา ต่อต้าน ไม่ให้เกียรติสถาบันพระมหากษัตริย์
๗. ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
๘. ไม่เรียกรับทรัพย์สิน และสิ่งอื่นใด นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เพื่อประโยชน์ส่วนตน
๙. ไม่ปล่อยปะละเลยต่อการแสวงหาผลประโยชน์ของคนบางกลุ่มที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อประเทศ
๑๐. ไม่กระทำการอันเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ที่ขัดต่อกฎหมาย
๑๑. ไม่บ่ายเบี่ยง ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการประชาชน
๑๒. ไม่ปฏิเสธการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ภาครัฐ ภาคเอกชน เมื่อมีการร้องขอ ตามกฎหมายที่กำหนดไว้
๑๓. ไม่ปฏิเสธ หรือแสดงการต่อต้าน การเข้าตรวจสอบของบุคคล หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ
๑๔. ไม่ปกปิดข้อมูล หรือปฏิเสธการให้ข้อมูล ที่ต้องเปิดเผยให้ประชาชนทราบ ตามกฎหมายที่กำหนดไว้
๑๕. ไม่ปฏิบัติหน้าที่โดยเพียงเพื่อให้งานแล้วเสร็จ แต่ขาดประสิทธิภาพ ที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรในภายภาคหน้า
๑๖. ไม่ปฏิเสธ หรือเพิกเฉยต่อปัญหา ความเดือดร้อน ของประชาชนในพื้นที่
๑๗. ไม่เลือกปฏิบัติโดยอาศัยเหตุแห่งความคิด ความศรัทธา และความเชื่อของตน ในเรื่องเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย หรือสถานะทางเศรษฐกิจสังคม และความเชื่อทางการเมือง
๑๘. ไม่ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในความประมาทในด้านการเงิน เกินกว่าฐานานุรูปแห่งตน
๑๙. ไม่แสดงกิริยาอาการหรือพฤติกรรมอันมีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศ และล่วงละเมิดทางเพศในการทำงาน (Zero tolerance for sexual abuse and harassment)
๒๐. ไม่เอนเอียง หรือแสวงหาผลประโยชน์จากองค์กร เพื่อพรรคการเมือง พรรคใดพรรคหนึ่ง

(นายแสวงหวิ ดาลาด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวฮี

# แนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม

(แนวปฏิบัติ **Do's & Don'ts**)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวฮี





# วิธีแยกกระเป๋า

## ประโยชน์ส่วนรวม VS ประโยชน์ส่วนตน



ไม่รับของขวัญจากผู้มาติดต่อราชการ

1

เอาเงินสดที่ลักลอบไปใช้ที่บ้าน

ไม่ใช้รถหลวงในเรื่องส่วนตัว

2

เอารถยนต์หลวงมาใช้ธุระส่วนตัว

ไม่นำอุปกรณ์ไฟฟ้าส่วนตัวมาชาร์จที่ทำงาน

3

เอาอุปกรณ์ไฟฟ้าส่วนตัวมาชาร์จที่ทำงาน

ไม่ใช้โทรศัพท์หลวงโทรธุระส่วนตัว

4

เอาโทรศัพท์หลวงโทรธุระส่วนตัว

ไม่นำเงินสดที่ลักลอบไปใช้ที่บ้าน

5

ใช้น้ำประปาหลวงมาล้างรถส่วนตัว

# Analog Digital



คิดแบบฐาน 10

ไม่สามารถแยกประโยชน์ส่วนตน  
ออกจากประโยชน์ส่วนรวมได้

ใช้น้ำประปา  
หลวง  
ล้างรถส่วนตัว

นำรถยนต์  
หลวงมาใช้  
ในธุระส่วนตัว

นำอุปกรณ์ไฟฟ้า  
ส่วนตัว  
มาซำร์จที่ทำงาน

นำวัสดุ  
ครุภัณฑ์หลวง  
ไปใช้ส่วนตัว

รับของขวัญ  
จากผู้มาติดต่อ  
ราชการ

ใช้โทรศัพท์  
หลวง  
เร็วส่วนตัว



คิดแบบฐาน 2

สามารถแยกประโยชน์ส่วนตน  
ออกจากประโยชน์ส่วนรวมได้

ไม่ใช้น้ำ  
ประปาหลวง  
ล้างรถส่วนตัว

ไม่นำรถยนต์  
หลวงมาใช้  
ในธุระส่วนตัว

ไม่นำอุปกรณ์  
ไฟฟ้าส่วนตัว  
มาซำร์จที่ทำงาน

ไม่นำวัสดุ  
ครุภัณฑ์หลวง  
ไปใช้ส่วนตัว

ไม่รับของขวัญ  
จากผู้มาติดต่อ  
ราชการ

ไม่ใช้โทรศัพท์  
หลวง  
เร็วส่วนตัว

แต่ทุกวิธีต้องคิดเป็น





จริยธรรม 7 ประการ	ข้อควรทำ (DO'S)	ข้อไม่ควรทำ (DON'TS)
<p><b>01</b></p> <p>ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ</p>	<p>จงรักภักดีต่อประเทศชาติ เชื่อมมั่นในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข</p>	<p>ไม่แสดงออกด้วยกิริยาอาการหรือวาจาในลักษณะ ที่แสดงออกว่าต่อต้านการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข</p>
<p><b>02</b></p> <p>ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่</p>	<p>ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีเพื่อประโยชน์ของประชาชน และประเทศชาติ</p>	<p>ไม่แสดงถึงพฤติกรรมซึ่งมีนัยเป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และปฏิบัติหน้าที่แก่ประชาชนที่มาขอรับบริการโดยเท่าเทียมกัน</p>
<p><b>03</b></p> <p>กล้าตัดสินใจและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม</p>	<p>ยืนหยัดการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามหลักวิชาและจรรยาบรรณวิชาชีพ ด้วยความกล้าหาญ "คนดีต้องมีที่อยู่"</p>	<p>ไม่ปล่อยปะละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบการกระทำที่ไม่ถูกต้อง และไม่ปฏิบัติตามคำสั่งหรืออิทธิพลใดๆ ในสิ่งที่ไม่ถูกต้องชอบธรรม</p>
<p><b>04</b></p> <p>คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ</p>	<p>ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัวและถ่ายทอดองค์ความรู้แก่ผู้ร่วมปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร</p>	<p>ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยกับปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของกลุ่มหรือทีม และไม่แสดงความเห็นแก่ตัวหรือเอาเปรียบผู้ร่วมปฏิบัติงานด้วยกัน</p>
<p><b>05</b></p> <p>มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน</p>	<p>ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ เพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผล ร่วมกันทำงานเป็นทีมโดยความสมานฉันท์ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน</p>	<p>ไม่ยึดติดอยู่กับกฎระเบียบที่ล้าหลังที่เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน รวมถึงปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่จะส่งผลทำให้ภารกิจนั้นไม่สำเร็จตามเป้าหมาย</p>
<p><b>06</b></p> <p>ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ</p>	<p>ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยปราศจากอคติ มีความเสมอภาค เป็นธรรม</p>	<p>ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ใช้ระบบอุปถัมภ์ ความรู้สึกหรือ ความสัมพันธ์ส่วนตัวเอื้อประโยชน์ให้แก่พวกพ้องของตนเอง</p>
<p><b>07</b></p> <p>ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ</p>	<p>ดำรงตนเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี โดยน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และจรรยาวิชาชีพมาใช้ในการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>ไม่ฟุ่มเฟือย ไม่แสดงกิริยาอาการดูหมิ่น เหยียดหยาม ด้อยค่า หรือปฏิบัติไม่เหมาะสมต่อผู้อื่น หรือพฤติกรรมอันมีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศ</p>

## DO'S



### • การปฏิบัติหน้าที่และให้บริการแก่ประชาชน

1. ยึดขั้นตอนและระยะเวลาตามที่กฎหมาย ระเบียบ คำสั่งของหน่วยงาน
2. ให้บริการอย่างเท่าเทียม เป็นไปตามลำดับก่อนหลัง
3. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อนหน้าที่

### • การรับทรัพย์สิน

1. ไม่รับสิ่งของ ของกำนัลใดๆ หรือผลประโยชน์อื่นใด

### • การใช้งบประมาณ

1. คำนวณ เป็นไปตามวัตถุประสงค์
2. ยึดระเบียบ กฎหมายเป็นหลัก

### • การใช้อำนาจ

1. ใช้อำนาจอย่างเป็นธรรม

### • การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

1. ใช้อำนาจอย่างเป็นธรรม
1. ปฏิบัติตามระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ
2. ขออนุญาตอย่างถูกต้อง
3. ใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น
4. มีการกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างสม่ำเสมอ

แนวทางปฏิบัติการประพฤติตนทางจริยธรรม เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา



## DON'TS



### • การปฏิบัติหน้าที่และให้บริการแก่ประชาชน

1. ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาตามที่กฎหมายระเบียบ คำสั่งของหน่วยงาน
2. ให้บริการแก่พวกพ้องก่อน ไม่เป็นไปตามลำดับ ก่อนหลัง
3. ขาดความรับผิดชอบต่อนหน้าที่

### • การรับทรัพย์สิน

1. รับสิ่งของ ของกำนัล เรียกรับผลประโยชน์

### • การใช้งบประมาณ

1. ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัวและพวกพ้อง
2. เอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลอื่น พวกพ้อง

### • การใช้อำนาจ

1. ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย

### • การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

1. นำทรัพย์สินของทางราชการนำไปใช้ส่วนตัวและบุคคลอื่น
2. นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต



## แนวทางการปฏิบัติ

# Do's & Don'ts

### Do's

#### ข้อควรปฏิบัติ

ปฏิบัติราชการด้วยความถูกต้องชอบธรรม  
ตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม

### Do's

#### ข้อควรปฏิบัติ

รับประโยชน์จากการปฏิบัติราชการเฉพาะที่ทางราชการ  
จัดให้ตามกฎหมายและระเบียบ

### Don'ts

#### ข้อควรหลีกเลี่ยง

ไม่ปฏิบัติหน้าที่โดยหวังเพียงผลงานหรือ  
เพียงเพื่อให้งานสำเร็จโดยไม่คำนึงถึงผลกระทบ  
หรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

### Don'ts

#### ข้อควรหลีกเลี่ยง

ไม่อาศัยช่องว่างทางกฎหมายเพื่อเอื้อต่อการกระทำผิด  
ระเบียบแบบแผนของทางราชการ

# Do's & Don'ts



ไม่รับของขวัญจาก  
ผู้มาติดต่อราชการ



ไม่ใช้รถหลวง  
ในเรื่องส่วนตัว



ไม่ใช้โทรศัพท์หลวง  
โทรธุระส่วนตัว



ไม่นำอุปกรณ์ไฟฟ้าส่วน  
ตัวมาชาร์จที่ทำงาน



ไม่นำวัสดุครุภัณฑ์  
หลวงไปใช้ที่บ้าน



เอาวัสดุครุภัณฑ์  
หลวงไปใช้ที่บ้าน



เอารถยนต์หลวง  
มาใช้ธุระส่วนตัว



เอาโทรศัพท์หลวงมา  
โทรติดต่อธุระส่วนตัว



เอาอุปกรณ์ไฟฟ้าส่วน  
ตัวมาชาร์จที่ทำงาน



ใช้น้ำประปาหลวงมา  
ล้างรถส่วนตัว



# DO'S & DON'TS

## แนวทางปฏิบัติ เรื่องการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด



Do's

ข้อควรปฏิบัติ

- ✓ เจ้าหน้าที่สามารถรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่มีกฎหมายอนุญาตให้รับได้ เช่น เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เบี้ยเลี้ยง เงินปันผลสหกรณ์
- ✓ เจ้าหน้าที่สามารถรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจาก บุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติโดยจะต้อง เป็นการให้ตามประเพณี หรือตามธรรมเนียม ตามฐานานุรูปของผู้ให้
- ✓ เจ้าหน้าที่สามารถรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากการให้แก่บุคคลทั่วไป โดยไม่เฉพาะเจาะจง ผู้รับ เช่น การจับสลาก
- ✓ การแสดงความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่างๆ ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้ของขวัญ
- ✓ เจ้าหน้าที่สามารถรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ได้จาก บุคคลที่ให้กันตามโอกาส เทศกาลหรือวันสำคัญ แต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท
- ✓ กรณีเจ้าหน้าที่รับ ทรัพย์สินเกินกว่า 3,000 บาท โดยรับไว้ เพื่อรักษาไมตรี ต้องแจ้งรายละเอียดภายใน 30 วันนับแต่วันได้รับ ทรัพย์สินต่อหัวหน้าส่วนราชการ

Don'ts

ข้อควรหลีกเลี่ยง



ห้ามเจ้าหน้าที่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่ง ไม่ใช่ญาติโดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ที่มีราคาหรือ มูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท



## DO'S AND DON'TS



Do's

ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเหนือกว่า  
ประโยชน์ส่วนบุคคล



Don'ts

อาศัยช่องว่างทาง  
กฎหมายกระทำผิด

มุ่งมั่น เสียสละ มีจิตสาธารณะ



ปฏิบัติในสิ่งที่  
ไม่ถูกต้องชอบธรรม

แยกเรื่องส่วนตัวออกจาก  
หน้าที่การงาน มีจิตอาสา



ประพฤดิเสื่อมเสียเกียรติภูมิ  
ศักดิ์ศรี และภาพลักษณ์  
ของตนเองและองค์กร

ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ  
มีประสิทธิภาพ เพื่อให้งาน  
สัมฤทธิ์ผล



ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึง  
ผลกระทบหรือความเสียหาย

ใช้ทรัพยากรและงบประมาณ  
ของทางราชการอย่างประหยัด  
และคุ้มค่า



อาศัยตำแหน่งหน้าที่  
อำนวยความสะดวกต่อพวกพ้อง

อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน  
รวดเร็ว เต็มใจ ปราศจากอคติ  
ไม่เลือกปฏิบัติ



ละเลย เพิกเฉย การให้บริการ  
พุ่มาติดต่อราชการ

เสมอภาค เป็นธรรมและเที่ยงธรรม



ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉย  
เมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำผิด