

รายงานผลการนำการประเมินจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะ หรือ การปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบวัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลไชยσο

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น
ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น
ประมวลจริยธรรมข้าราชการ

URL ที่เผยแพร่ <https://www.chaisor.go.th>

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติด้านจริยธรรม ของ อบต.ไชยσο

URL ที่เผยแพร่ <https://www.chaisor.go.th>

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

การประเมินสมรรถนะตามประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น

1. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน
การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ จะกระทำโดยอ้างอิงจากสมรรถนะที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง ซึ่งจะมีการแบ่งสมรรถนะออกเป็น ๓ ประเภท ได้แก่
สมรรถนะหลัก เป็นสมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการส่วนท้องถิ่นทุกคนที่จำเป็นต้องมี ประกอบด้วย ๕ สมรรถนะ ได้แก่

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

สมรรถนะประจำสายงาน เป็นสมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป เป็นสมรรถนะที่กำหนดเฉพาะแต่ละตำแหน่ง/สายงาน เพื่อให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง/สายงานใด มีพฤติกรรมที่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง/สายงานนั้นได้อย่าง

มีประสิทธิภาพ โดยในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงาน และระดับความคาดหวังไว้แล้ว โดยจะนำสมรรถนะประจำสายงานในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาใส่ในแบบประเมิน อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ โดยสมรรถนะดังกล่าวมีทั้งหมด ๒๒ สมรรถนะ ได้แก่

- (๑) การคิดวิเคราะห์
- (๒) การค้นหาและการจัดการฐานข้อมูล
- (๓) การแก้ไขปัญหาแบบมืออาชีพ
- (๔) ศิลปะการโน้มน้าวใจ
- (๕) การให้ความรู้และการสร้างสัมพันธ์
- (๖) การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- (๗) การบริหารความเสี่ยง
- (๘) การบริหารทรัพยากร
- (๙) การวางแผนและการจัดการ
- (๑๐) การวิเคราะห์และการบูรณาการ
- (๑๑) ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- (๑๒) การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- (๑๓) การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- (๑๔) ความคิดสร้างสรรค์
- (๑๕) การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง
- (๑๖) การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- (๑๗) การส่งมอบความรู้และความเชี่ยวชาญสายอาชีพ
- (๑๘) การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- (๑๙) จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- (๒๐) ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- (๒๑) สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น
- (๒๒) ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์

สมรรถนะประจำผู้บริหาร เป็นสมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำเป็นต้องมีในฐานะผู้นำหรือผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย ๔ สมรรถนะ ได้แก่

- (๑) การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- (๒) ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- (๓) ความสามารถในการพัฒนาคน
- (๔) การคิดเชิงกลยุทธ์

๑) ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) เป็นผู้กรอกในช่อง “ระดับที่ประเมินได้” โดยผู้บังคับบัญชา พิจารณาจากพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับการประเมิน) ที่แสดงออกจริงในการปฏิบัติงาน (ไม่ควรใช้วิธีการคาดคะเน หรือการใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการประเมิน) ว่ามีสมรรถนะตามที่กำหนดหรือไม่ โดยเปรียบเทียบกับพฤติกรรมบ่งชี้ของแต่ละสมรรถนะ (รายละเอียดตามภาคผนวกพจนานุกรมสมรรถนะ) ดังนั้น ผู้ประเมิน

จึงควรต้องมีการสังเกต และบันทึกพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน อย่างสม่ำเสมอ ตลอดช่วงเวลาของการประเมิน เพื่อช่วยลดปัญหาการประเมินที่ผิดพลาด และความเห็นที่ไม่ตรงกันเมื่อแจ้งผลการประเมิน

๒) ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) เป็นผู้กรอกคะแนนในช่อง “คะแนนที่ได้” โดยการนำระดับสมรรถนะที่ประเมินได้ในช่อง “ระดับที่ประเมินได้” ไปเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนสมรรถนะ ตามตารางเปรียบเทียบค่าคะแนน ดังนี้

ตารางเปรียบเทียบค่าคะแนน

ระดับที่ต้องการ/คาดหวัง (ตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่ง)	ระดับที่ประเมินได้ ๐	ระดับที่ประเมินได้ ๑	ระดับที่ประเมินได้ ๒	ระดับที่ประเมินได้ ๓	ระดับที่ประเมินได้ ๔	ระดับที่ประเมินได้ ๕
ระดับที่ต้องการ/คาดหวัง ๑	๐ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน
ระดับที่ต้องการ/คาดหวัง ๒	๐ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน
ระดับที่ต้องการ/คาดหวัง ๓	๐ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน	๕ คะแนน
ระดับที่ต้องการ/คาดหวัง ๔	๐ คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
ระดับที่ต้องการ/คาดหวัง ๕	๐ คะแนน	๐ คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน

จากตารางเปรียบเทียบค่าคะแนน ซึ่งเป็นการเปรียบเทียบจากระดับของสมรรถนะที่ประเมินได้ กับระดับที่ต้องการ/คาดหวัง โดยการให้ค่าคะแนนจะพิจารณา ดังนี้

- ๕ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้ > ระดับที่ต้องการ/คาดหวัง ๑ ระดับขึ้นไป
- ๔ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้ = ระดับที่ต้องการ/คาดหวัง ๒ ระดับ
- ๓ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้ < ระดับที่ต้องการ/คาดหวัง ๑ ระดับ
- ๒ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้ < ระดับที่ต้องการ/คาดหวัง ๒ ระดับ
- ๑ คะแนน = ระดับที่ประเมินได้ < ระดับที่ต้องการ/คาดหวัง ๓ ระดับ
- ๐ คะแนน = ไม่แสดงพฤติกรรม/สมรรถนะตามที่กำหนด

๓) ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) เป็นผู้กรอกในช่อง “ผลการประเมิน” โดยผลการประเมินที่จะนำไปใช้ได้มาจากการคำนวณ (ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง) ดังนี้

$\text{ผลการประเมิน} = \frac{\text{น้ำหนัก} \times \text{คะแนนที่ได้}}{๑๐}$

2. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)

๑.การยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

Dos	Don'ts
<input checked="" type="checkbox"/> จงรักภักดีต่อประเทศชาติ รักษาผลประโยชน์ของชาติ และรักษาความลับเกี่ยวกับความมั่นคง	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงออกในลักษณะที่สื่อไปในทางดูแคลนหรือด้อยค่า เสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์ของประเทศ
<input checked="" type="checkbox"/> แสดงออกถึงความเคารพ เทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์	<input checked="" type="checkbox"/> ขัดขวางการทำนุบำรุงศาสนาและการปฏิบัติศาสนกิจทั้งปวง
<input checked="" type="checkbox"/> สนับสนุนและมีส่วนร่วมกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติต่างๆ	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงออกด้วยกริยาอาการหรือวาจาในลักษณะให้เกียรติไม่จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

๒.ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม และมีจิตสำนึกที่ดี

Dos	Don'ts
<input checked="" type="checkbox"/> ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงพฤติกรรมซึ่งมีนัยเป็นการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ
<input checked="" type="checkbox"/> มีจิตสำนึกที่ตีตระหนักรู้ในหน้าที่บริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชน	<input checked="" type="checkbox"/> อาศัยช่องว่างกฎหมายเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อประชาชน
<input checked="" type="checkbox"/> รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน พร้อมทั้งจะรับการตรวจสอบ	<input checked="" type="checkbox"/> ปฏิเสธความรับผิดชอบเมื่อเกิดความบกพร่องหรือผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๓. กล้าตัดสินใจ กระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นหรือคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษ

Dos	Don'ts
<input checked="" type="checkbox"/> ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องชอบธรรม ตามกฎหมาย	<input checked="" type="checkbox"/> ปฏิบัติตามคำสั่ง คำขอร้อง คำขู่หรืออิทธิพลใดๆที่กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง
<input checked="" type="checkbox"/> กล้าแจ้งเหตุหรือข้อร้องเรียนในกรณี que พบเห็นการกระทำผิด / การกระทำที่อาจเกิดความเสียหาย	<input checked="" type="checkbox"/> ปฏิเสธ ละเลย หรือเพิกเฉยในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนบรรเทาทุกข์แก่ประชาชน
<input checked="" type="checkbox"/> ยืนหยัดตามหลักวิชาการและจรรยาวิชาชีพด้วยความกล้าหาญ	<input checked="" type="checkbox"/> ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นว่ามี การกระทำที่ขาดความรับผิดชอบ

๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

Dos	Don'ts
<input checked="" type="checkbox"/> มีความมุ่งมั่น เสียสละ มีจิตสาธารณะ ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน	<input checked="" type="checkbox"/> กระทำการอันส่อไปในทางที่อาจตีความได้ว่าเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวม
<input checked="" type="checkbox"/> สามารถแยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน	<input checked="" type="checkbox"/> การปฏิเสธบ่ายเบี่ยง เกียจฉนอน ในการปฏิบัติหน้าที่และการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
<input checked="" type="checkbox"/> มีจิตอาสา โดยอุทิศตนกระทำการอันเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม	<input checked="" type="checkbox"/> ใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการปฏิบัติหน้าที่ หรือมีอคติต่องานที่ปฏิบัติ

๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

Dos	Don'ts
<input checked="" type="checkbox"/> ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ มีประสิทธิภาพเพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผล	<input checked="" type="checkbox"/> ปฏิบัติหน้าที่โดยให้ความสำคัญกับกระบวนการงานที่ระเบียบไม่ได้กำหนดไว้ โดยไม่คำนึงถึงผลสำเร็จ
<input checked="" type="checkbox"/> ใช้ทรัพยากรงบประมาณของทางราชการ ประหยัดคุ้มค่า รักษามาตรฐานของงาน	<input checked="" type="checkbox"/> ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อเห็นว่ามี การปฏิบัติหน้าที่ไม่เต็มความสามารถ

๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัว

Dos	Don'ts
<input checked="" type="checkbox"/> ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาค	<input checked="" type="checkbox"/> เลือกปฏิบัติโดยอาศัยเหตุแห่งความแตกต่างในเรื่อง เชื้อชาติ ศาสนา หรือความเชื่อทางการเมือง
<input checked="" type="checkbox"/> ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว เต็มใจ ปราศจากอคติ	<input checked="" type="checkbox"/> อาศัยตำแหน่งหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกหรือเลือกปฏิบัติต่อนักการเมือง หรือพรรคการเมือง
<input checked="" type="checkbox"/> เปิดเผยแพร่ทุจริตที่พบเห็นหรือรายงานการทุจริตต่อผู้บังคับบัญชา	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงความคิดเห็นทางการเมืองต่อสาธารณะ มีความรับผิดชอบ และมีความเป็นกลางทางการเมือง

๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น

Dos	Don'ts
<input checked="" type="checkbox"/> ดำรงตนเป็นข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี โดยน้อมนำหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้	<input checked="" type="checkbox"/> ประพฤติหรือทำการใดๆ อันอาจเป็นเหตุให้ต้องเสื่อมเสียเกียรติภูมิ ,ภาพลักษณ์ของข้าราชการ
<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินชีวิตเรียบง่าย ประหยัด	<input checked="" type="checkbox"/> ฟุ่มเฟือยดำรงตนเกินกว่าฐานะานุรูปแห่งตน
<input checked="" type="checkbox"/> เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงกิริยาอาการหรือพฤติกรรมอันมีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศ

๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

๑. พฤติกรรมทางจริยธรรมในสถานการณ์ทั่วไปที่ทุกคนต้องปฏิบัติ
๒. พฤติกรรมในสถานการณ์ที่ยากลำบาก หรือไม่เอื้ออำนวยที่ต้องได้รับคำสั่งแนะจากผู้บังคับบัญชา

๓. การปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างที่ดี
๔. ให้คำปรึกษาแนะนำ ชี้แนะ ส่งเสริม สนับสนุน
๕. การวางกรอบและการสร้างวัฒนธรรมในองค์กรในองค์กรการยึดจริยธรรมเป็นที่ตั้ง

๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลไชยสอ ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น ข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติงานด้านจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยสอ และแนวทางปฏิบัติงานด้านจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยสอ ที่ควรทำและไม่ควรกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ (Dos & Don'ts) ให้พนักงานทราบโดยทั่วกัน เพื่อนำไปปฏิบัติงาน

๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

การให้ความร่วมมือหรือความสำคัญในเรื่องจริยธรรมของบุคลากรค่อนข้างน้อย

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประชาสัมพันธ์ในเรื่องจริยธรรมให้ครอบคลุมทุกช่วงเป็นประจําอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการกระตุ้น
และส่งเสริมจริยธรรม และการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รายงาน.....

(นายชัยอนันต์ กัสปะ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้รายงาน.....

(นางสาวภัครดา กาลวิบูลย์)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไชยสอ

ผู้รายงาน.....

(นางอรุณี ภูชมศรี)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไชยสอ

ผู้บังคับบัญชา.....

(นางสาวนัยนา บรรดาศักดิ์)

ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลไชยสอ

แบบประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑. แบบประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐนี้มีทั้งหมด ๑๐ ข้อ ๒ ตัวเลือก ตอบตามวิจารณ์ญาณ / การรับรู้/ความคิดของท่าน
๒. แบบประเมินนี้ ข้อคำถามจัดทำขึ้นจากประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและประกาศของคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น
๓. สามารถใช้แบบประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการของท่าน

ข้อ	พฤติกรรม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
๑	เจ้าหน้าที่รัฐ ต้อง ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข		
๒	เจ้าหน้าที่รัฐ ต้อง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาโปร่งใส ตรวจสอบได้		
๓	กรณีมีการสั่งการจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่รัฐกระทำการ อันเป็นสิ่งที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ในฐานะผู้ใต้บังคับบัญชา ไม่ควร คัดค้านโต้แย้ง เนื่องจากผู้บังคับบัญชามีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า		
๔	เจ้าหน้าที่รัฐ ต้อง ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ ของทางราชการ เช่น การแต่งกายด้วยชุดสุภาพเรียบร้อย และแต่งเครื่องแบบชุดสีทึบทุกวันจันทร์ เป็นต้น		
๕	เจ้าหน้าที่รัฐ สามารถ หารายได้เสริมค้าขายหรือประกอบอาชีพเสริมในวันและเวลาราชการได้ หากรายได้เสริมไม่กระทบต่อการปฏิบัติราชการประจำ		
๖	เจ้าหน้าที่รัฐ ต้อง ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน		
๗	เจ้าหน้าที่รัฐ สามารถ ใช้ของตราครุฑของหน่วยงานเพื่อใส่เงินจากการเรียไรของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อมอบในงานบวชของลูกชายผู้บังคับบัญชา		
๘	เจ้าหน้าที่รัฐ ต้อง คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตัว		
๙	เจ้าหน้าที่รัฐ ต้อง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม		
๑๐	เจ้าหน้าที่รัฐ สามารถ รับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่ เกิน ๓,๐๐๐บาท /ครั้ง		