



ประกาศกรมทางหลวงชนบท

เรื่อง ค่านิยมสร้างสรรค์และจรรยาบรรณวิชาชีพของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง กรมทางหลวงชนบท

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มาตรา 3/1 บัญญัติไว้ว่าในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเฉพาะอย่างยิ่ง ให้คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของกรมทางหลวงชนบท เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดข้างต้น จึงกำหนดค่านิยมสร้างสรรค์ 5 ประการ และจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง กรมทางหลวงชนบทยึดถือปฏิบัติ ดังรายละเอียดเอกสารแนบ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2548

(นางสุวิมล อาริวิทย์พงษ์)  
อธิบดีกรมทางหลวงชนบท

## 1. ค่านิยมสร้างสรรค์ 5 ประการ

1.1 กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง (Moral Courage) โดยยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม ความชอบธรรม ความเสียสละ หลักวิชาและจรรยาวิชาชีพ ไม่โอนอ่อนตามอิทธิพล

1.2 ซื่อสัตย์และมีความรับผิดชอบ (Integrity & Responsibility) ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา แยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ ต่อผลงาน ต่อองค์กร และต่อประชาชน

1.3 โปร่งใส ตรวจสอบได้ (Transparency & Accountability) ปรับปรุงกลไกและวิธีการทำงาน ให้มีความชัดเจน โปร่งใส สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ และพร้อมเปิดเผยข้อมูลอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมาย

1.4 ไม่เลือกปฏิบัติ (Nondiscrimination) ให้บริหารโดยเสมอภาค เป็นธรรม เน้นความสะดวกรวดเร็ว ประหยัด และถูกต้อง ด้วยความมีน้ำใจ เมตตา

1.5 มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Result Orientation) โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ งานแล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ เกิดผลดีต่อหน่วยงานและส่วนรวม โดยใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

## 2. จรรยาบรรณวิชาชีพ

### 2.1 งานวิศวกรรม

2.1.1 ไม่กระทำการใดๆ อันอาจนำมาซึ่งความเสียหายเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ

2.1.2 ต้องปฏิบัติงานที่ได้รับทำอย่างถูกต้องตามหลักปฏิบัติและวิชาการ

2.1.3 ต้องประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

2.1.4 ไม่ใช้อำนาจหน้าที่โดยไม่ชอบธรรม หรือใช้อิทธิพลหรือผลประโยชน์แก่บุคคลใดเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับหรือไม่ได้รับงาน

2.1.5 ไม่เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อย่างใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ จากผู้รับเหมาหรือบุคคลใดซึ่งเกี่ยวข้องในงานที่ทำอยู่กับผู้ว่าจ้าง

2.1.6 ไม่โฆษณาหรือยอมให้ผู้อื่นโฆษณา ซึ่งการประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมเกินความเป็นจริง

2.1.7 ไม่ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมเกินความสามารถที่ตนเองจะกระทำได้

2.1.8 ไม่ละทิ้งงานที่ได้รับทำโดยไม่มีเหตุอันสมควร

2.1.9 ไม่ลงลายมือชื่อเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ในงานที่ตนเองไม่ได้รับทำ ตรวจสอบหรือควบคุมด้วยตนเอง

2.1.10 ไม่เปิดเผยความลับของงานที่ตนได้รับทำ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง

- 2.1.11 ไม่แย่งงานจากผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอื่น
- 2.1.12 ไม่รับทำงานหรือตรวจสอบงานขึ้นเดียวกันกับที่ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอื่นทำอยู่ เว้นแต่เป็นการทำงานหรือตรวจสอบตามหน้าที่ หรือแจ้งให้ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอื่นนั้นทราบล่วงหน้าแล้ว
- 2.1.13 ไม่รับตำแหน่งงานขึ้นเดียวกันให้แก่ผู้ว่าจ้างรายอื่น เพื่อการแข่งขันราคา เว้นแต่ได้แจ้งให้ผู้ว่าจ้างรายแรกทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรหรือได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างรายแรก และได้แจ้งให้ผู้ว่าจ้างรายอื่นนั้นทราบล่วงหน้าแล้ว
- 2.1.14 ไม่ใช่หรือคัดลอกแบบ รูป แผนผัง หรือเอกสาร ที่เกี่ยวกับงานของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอื่นนั้น
- 2.1.15 ไม่กระทำการใดๆ โดยจงใจให้เป็นที่เสื่อมเสียแก่ชื่อเสียงหรืองานของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอื่น

## 2.2 งานสถาปนิก

- 2.2.1 ผู้ประกอบวิชาชีพต้องไม่กระทำการใดๆ อันอาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ
- 2.2.2 ผู้ประกอบวิชาชีพต้องปฏิบัติงานที่ได้รับทำด้วยความตั้งใจและเต็มความสามารถ ตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพอย่างถูกต้องตามหลักปฏิบัติและวิชาการให้สนองต่อประโยชน์ของผู้ว่าจ้าง และสาธารณะอย่างถูกต้อง
- 2.2.3 ผู้ประกอบวิชาชีพต้องประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- 2.2.4 ผู้ประกอบวิชาชีพต้องไม่ใช้อำนาจหน้าที่โดยไม่ชอบธรรม หรือใช้อิทธิพลหรือให้ผลประโยชน์แก่บุคคลเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับหรือไม่ได้รับงาน
- 2.2.5 ผู้ประกอบวิชาชีพต้องไม่ให้ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใดแก่เจ้าพนักงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ซึ่งเกี่ยวข้องกับโครงการที่ผู้ประกอบวิชาชีพนั้นมีผลประโยชน์เกี่ยวข้องอยู่ เพื่อจูงใจหรือสร้างอิทธิพลต่อการตัดสินใจของเจ้าพนักงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ซึ่งเกี่ยวข้องนั้น  
ผู้ประกอบวิชาชีพซึ่งเป็นเจ้าพนักงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องกับการให้คุณหรือให้โทษใดๆ ต้องไม่รับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์จากผู้ใด เพื่อจูงใจหรือสร้างอิทธิพลต่อการตัดสินใจของตน
- 2.2.6 ผู้ประกอบวิชาชีพต้องไม่ลงลายมือชื่อเป็นผู้ประกอบวิชาชีพในงานที่ตนไม่ได้รับทำ ตรวจสอบ หรือควบคุมด้วยตนเอง
- 2.2.7 ผู้ประกอบวิชาชีพต้องไม่โฆษณา ใช้ จ้าง วาน หรือยินยอมให้ผู้อื่นโฆษณา ด้วยประการใดๆ ซึ่งการประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม ความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม ของตนเองเว้นแต่การแสดงชื่อตำแหน่ง คุณวุฒิ สาขาของวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ที่อยู่ หรือสำนักงาน ของผู้ประกอบวิชาชีพนั้นเอง

2.2.8 ผู้ประกอบวิชาชีพต้องไม่โฆษณา ใช้ จ้าง วาน หรือยินยอมให้ผู้อื่นเอาตนหรือชื่อของตนไปโฆษณาผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาชีพสถาปัตยกรรมทั้งปวง ทั้งพึงระมัดระวังมิให้การประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมของตนถูกเผยแพร่ออกไปในสื่อต่างๆ ในทำนองโฆษณาความรู้ความสามารถของตนเองหรือของผู้อื่น

### 2.3 งานกฎหมาย

2.3.1 พึงมีความรับผิดชอบในงานอยู่ตลอดเวลา

2.3.2 รักษาและผดุงความยุติธรรมถูกต้อง

2.3.3 ทำใจให้หนักแน่น เทียงตรง ปราศจากอคติ ให้กล้าหาญ ที่จะทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม

2.3.4 สุขุมรอบคอบในการปฏิบัติงาน

2.3.5 มีสติ ปัญญา ที่จะตรวจตรา และพิจารณาหาทางที่จะใช้ตัวบทกฎหมายให้ได้ผลตรงตามจุดประสงค์ของกฎหมาย

2.3.6 ไม่ยอมปล่อยให้ผู้ใดอาศัยช่องว่างกฎหมาย เพื่อเอารัดเอาเปรียบผู้อื่นในทางที่ไม่เป็นธรรม

2.3.7 ดำรงตนให้เป็นที่ถึงของสุจริตชน

### 2.4 งานการเจ้าหน้าที่

2.4.1 พึงปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลอย่างเคร่งครัด

2.4.2 พึงใช้วิชาชีพการบริหารงานบุคคลด้วยความสุจริต

2.4.3 ใฝ่หาความรู้ สืบค้นปรับปรุงตนเองและทำงานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2.4.4 เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในหน่วยงาน

2.4.5 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

2.4.6 มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่

2.4.7 เป็นมิตรกับข้าราชการและลูกจ้างทุกคน

2.4.8 เก็บรักษาความลับข้อมูลที่ไม่ควรเปิดเผย

2.4.9 มีความเสียสละเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม

2.4.10 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว

### 2.5 งานการเงินและบัญชี

2.5.1 พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

2.5.2 ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ

2.5.3 มีความรับผิดชอบ

- 2.5.4 พัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่อยู่เสมอ
- 2.5.5 เป็นผู้นำในการประหยัดทรัพยากรของหน่วยงาน
- 2.5.6 ดำรงชีพให้เหมาะสมกับฐานะ ไม่ฟุ่มเฟือย ไม่สุรุ่ยสุร่าย
- 2.5.7 รักษาจรรยาวิชาชีพที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
- 2.5.8 มีมนุษยสัมพันธ์อันดีกับข้าราชการและลูกจ้างทุกคน

## 2.6 งานธุรการ

- 2.6.1 มีความรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ
- 2.6.2 มีความอดทน ในการปฏิบัติงาน
- 2.6.3 มีมนุษยสัมพันธ์อันดี
- 2.6.4 ตรงต่อเวลา
- 2.6.5 รู้จักรักษาความลับของทางราชการ
- 2.6.6 รู้จักประหยัดการใช้ทรัพยากรของทางราชการ
- 2.6.7 พึ่งปฏิบัติงานเต็มวันเพื่อผลตอบแทนที่เต็มเวลา และควรปฏิบัติงานด้วยความจริงใจ และตั้งใจโดยเต็มกำลังความสามารถ
- 2.6.8 พัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- 2.6.9 ค้นหาวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

## 2.7 งานพัสดุ

- 2.7.1 พึ่งใช้วิชาชีพการบริหารการพัสดุด้วยความซื่อสัตย์
- 2.7.2 พึ่งพร้อมรับการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่
- 2.7.3 พึ่งรักษาความลับในงานที่รับผิดชอบ
- 2.7.4 พึ่งวางตัวเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่
- 2.7.5 พึ่งบริหารงบประมาณการพัสดุด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชนผู้เสียภาษีให้แก่รัฐ