

แนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรฐานจริยธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสำราญ

ตามที่ คณะกรรมการมาตรฐานงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ด. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติตน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๘) ประกอบกับมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ เห็นชอบให้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง มีความเข้าใจในหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมมากขึ้น สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ในลักษณะ dos & don'ts ที่เข้าใจง่ายและมีเนื้อหาที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานอยู่เพื่อเป็นแนวทางการนำไปใช้ และมีคำอธิบายให้ชัดเจน และยกตัวอย่างการกระทำที่ควรทำหรือไม่ควรทำในการปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ทั้ง 9 ข้อ ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม



DO'S

- ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติงานหน้าที่ตามจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
- ไม่กระทำการใด ๆ อันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการ
- ตระหนักอยู่เสมอว่าตนเองอยู่ในฐานะข้าราชการต้องดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของข้าราชการและส่วนราชการของตน
- ตักเตือนข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หากพบเห็นว่ามิมีพฤติกรรมที่เป็นการทำอาจชื่อเสียงหรือภาพลักษณ์ของราชการ

DON'TS

- ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติงานหน้าที่ไม่สอดคล้องกับจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง



2. มีค่านิยมที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ



DO'S

- ตระหนักในบทบาทหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบทั้งในหน้าที่ราชการและการเป็นข้าราชการที่ดี
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว เต็มกำลังความสามารถ และกล้ารับผิดชอบในความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งพร้อมรับการตรวจสอบจากบุคคลหรือนหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบ- เฝ้าระวังและอุทิศตนในการทำงาน

DON'TS

- ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงความเสียหายหรือที่เกิเกิดขึ้นต่องานต่อองค์กรต่อรัฐบาลต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ
- ปล่องปลอะละเอะจนหรือเมิกเมจนเมื่อพบเห็นว่ามีการกระทำที่ขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความล่าช้าหรือไม่โปร่งใส



3. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่ยึดถือประโยชน์ส่วนตน

DO'S

- ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์ของราชการ ประชาชนหรือประเทศชาติเป็นหลัก



DON'TS

- ใช้ความรู้สึกร่วมส่วนตัวในการปฏิบัติหน้าที่ หรือมีอคติต่องานที่ปฏิบัติ ต่อร่วมปฏิบัติงานต่อองค์กรต่อรัฐบาล หรือต่อประชาชน
- ปฏิบัติงานโดยมุ่งให้เกิดประโยชน์ของตัวเองมากกว่าคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม
- ปล่องปลอะละเอะจนหรือเมิกเมจนเมื่อพบเห็นว่ามีการกระทำที่นำความคิดเห็นส่วนตัวมาใช้ปะปนกับการปฏิบัติหน้าที่



๔. การจินตนาการในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย



DO'S

- ตระหนักและจดจำในคุณความดี และประพฤติปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับคำสอนหรือหลักปฏิบัติของศาสนาและในเนมาะสมิในฐานะที่เป็นข้าราชการ
- ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความถูกต้องตามหลักกฎหมายหลักวิชาการ และแนวปฏิบัติที่เกี่วข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่โดยกล้าแสดงความคิดเห็นหรือทักท้วงเมื่อพบว่ามีกรกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง

DON'TS

- ประพฤติปฏิบัติตนตามความพึงพอใจส่วนตัวโดยไม่คำนึงถึงหลักและคำสอนของศาสนา หรือความเนมาะสมิในการเป็นข้าราชการที่ดี
- ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงหลักกฎหมาย หลักวิชาการและแนวปฏิบัติที่เกี่วข้อง
- ป้อองปละอะเลจนหรือฝึกเฉมเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือไม่เป็นธรรม



๕. การให้บริการแก่ประชาชน ด้วยความรวดเร็ว มีธรรมาภิบาลและไม่เลือกปฏิบัติ

DO'S

- ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมที่ผู้มีส่วนเกี่วข้องในเรื่องนั้น ๆ จะได้รับทั้งทางตรงและทางอ้อม
- ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการด้วยธรรมาภิบาลที่ดี สุภาพ และสร้างความประทับใจให้แก่ประชาชนผู้มาขอรับบริการด้วยน้ำใจจริง



DON'TS

- ปฏิบัติหน้าที่โดยนำความเชื่อส่วนตัวทางการเมืองมาใช้ในการเลือกปฏิบัติราชการในเรื่องต่าง ๆ
- แสดงความคิดเห็นต่อสาธารณะโดยไม่คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะที่เป็นข้าราชการที่ต้องมีความเป็นกลางทางการเมือง
- มีอคติในการปฏิบัติหน้าที่โดยเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมปล้อองปละอะเลจนหรือฝึกเฉมเมื่อพบเห็นว่ามีกรเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม



๔. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

DO'S

- ปฏิบัติหน้าที่ให้เข้าไปตามที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนด
- ให้บริการผู้มาติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารอย่างครบถ้วนถูกต้อง ทันการณ์ และให้ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการอย่างครบถ้วน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มาติดต่อเป็นสำคัญ



DON'TS

- รั้งรับสิทธิหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มาติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสาร
- ปกปิด บิดเบือนข้อเท็จจริงของข้อมูลข่าวสารที่ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสาร
- ปลอ่งปลอ้=เอลงหรือฝึกเฉงเมื่อพบเห็นว่ามีการกระทำที่เป็นการละเว้นหรือละเมิดการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ หรือทำให้ผู้มาติดต่อราชการได้รับความเสียหาย



๕. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใสและตรวจสอบได้

DO'S

- ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายอย่างดีที่สุด
- รักษาและพัฒนามาตรฐานการทำงานที่ดีเพื่อมีมาตรฐานการทำงานในดีจึงขึ้น



DON'TS

- ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ให้ความสำคัญกับกระบวนการหรือกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้ จนไม่คำนึงถึงผลสำเร็จของงาน
- ปลอ่งปลอ้=เอลงหรือฝึกเฉงเมื่อพบเห็นว่ามีการปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่เต็มความสามารถที่มีอยู่ หรือตามมาตรฐานเดิมที่เคยปฏิบัติหรือตามความพึงพอใจส่วนตัว



8. การจัดการในระบบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข



DO'S

- ตระหนักและจัดมั่นในหลักการของการปกครองในระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ไปใช้ในการปฏิบัติงาน และ/หรือประกอบการพิจารณาการพัฒนากิจการงานในที่ตั้งขึ้น
- ปฏิบัติหน้าที่โดยสามารถอธิบายเหตุและผลในเรื่องต่าง ๆ ข้อมูลที่จำเป็นให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบด้วย
- การปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องตัดสินใจด้วยเสียงข้างมาก จะต้องให้ความสำคัญแก่ความคิดความเห็นของเสียงส่วนน้อยด้วย

DON'TS

- แสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการต่อต้านการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ใช้อำนาจบังคับหรือแสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการกดขี่ให้เพื่อนร่วมงาน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้อื่นปฏิบัติตามความต้องการของตน
- ปล่อยปะละเลยหรือฝึกฝนเหมือนบเห็นว่ามีกระทำการที่ไม่จรรยาบรรณต่อสถาบันพระมหากษัตริย์



9. การจัดการในอัครรรณบรรณวิชาชีพขององค์กร



DO'S

- ละเว้นการเรีงกรับหรือดำเนินการอื่นใดที่ประสงค์จะให้ตนเองได้รับประโยชน์ตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่

DON'TS

- ใช้ตำแหน่งหน้าที่เรีงกรับ จอมรับ หรือดำเนินการอื่นใดเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว
- กระทำการอันเป็นการก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการเอื้อประโยชน์มิชอบในตนเอง หรือบุคคลอื่น
- ใช้อำนาจหน้าที่หรือตำแหน่งกั้นกั้วผู้ใต้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นในได้รับความเสียหาย
- ปล่อยปะละเลยหรือฝึกฝนเหมือนบเห็นว่ามีกระทำการที่นำตำแหน่งหน้าที่ไปใช้แสวงหาประโยชน์ส่วนตัว

