

แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรม สัเทาะและเป็นแนวทางในการประพฤติตน



องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

ตามที่คณะกรรมการมาตรฐานงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการพนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติตน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) ประกอบกับมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๔ เห็นชอบให้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง มีความเข้าใจในหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจรรยาบรรณมากขึ้น สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างในลักษณะ **Dos & Don'ts** ที่เข้าใจง่ายและมีเนื้อหาที่สอดคล้องกับภารกิจที่ปฏิบัติอยู่เพื่อเป็นแนวทางการนำไปใช้ และมีคำอธิบายให้ชัดเจนและยกตัวอย่างการกระทำที่ควรทำหรือไม่ควรทำในการปฏิบัติงาน

โดยยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจรรยาบรรณ ทั้ง ๙ ข้อ ดังนี้

1. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม



Dos

- ประ=พฤติปฏิบัติตนและ=ปฏิบัติหน้าที่ตามจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และ=พนักงานจ้าง
- ไม่กระ=ทำการใด ๆ อันอาจนำความเสื่อมเสียและ=ไม่ไว้วางใจให้แก่ส่วนราชการ
- ทร=หนักอึ้งยอมรับว่าตนเองอยู่ในฐานะ=ข้าราชการต้องดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี รักษาชื่อเสียงภาพลักษณ์ของข้าราชการ และ=ส่วนราชการของตนเอง
- ทัศน=ทัศนคติของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หากพบเห็นว่ามีพฤติกรรมที่เป็นการทำลายชื่อเสียงหรือภาพลักษณ์ของข้าราชการ



Don'ts

- ประ=พฤติปฏิบัติตนและ=ปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่สอดคล้องกับจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล และ=พนักงานจ้าง



2. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ



Dos

- ตระหนักในบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบทั้งในหน้าที่ราชการและการเป็นข้าราชการที่ดี

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว เต็มกำลังความสามารถ และกล้ารับผิดชอบในความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่รวมทั้งพร้อมรับการตรวจสอบจากบุคคลหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่การตรวจสอบเพื่อผลและอุทิศตนในการทำงาน



Don'ts

- ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงความเสียหายที่เกิเกิดขึ้นต่องาน ต่อองค์กร ต่อรัฐบาลต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

- ปložงปลล=ล=เลขหรือเพิกเฉยเมื่อพบว่ามีกรกระทำที่ขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความล่าช้าหรือไม่โปร่งใส

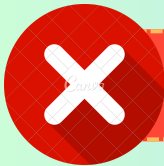


3. การยึดถือประเพณีของประเทศชาติเหนือกว่าประเพณีส่วนตัวและ ไม่มีผลประเพณีชั้นซ้อน



Dos

-ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดประเพณีของราชการ ประชาชนหรือประเทศชาติเป็นหลัก



Don'ts

-ใช้ความรู้ที่ส่วนตัวในการปฏิบัติหน้าที่ หรือมีอคติต่ออวสานที่ปฏิบัติ
ต่อ

ร่วมปฏิบัติงาน ต่อองค์กร ต่อรัฐบาล หรือต่อประชาชน

-ปฏิบัติงานโดยมุ่งให้เกิดประโยชน์ส่วนตัวมากกว่าคำนึงถึง
ประโยชน์

ของส่วนรวม

-ปล่อยปะละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อเห็นว่ามีกรกระทำที่นำความคิด
เห็น

ส่วนตัวมาใช้ปะปนกับการปฏิบัติหน้าที่



5. การให้บริการแก่ประชาชน ด้วยความรวดเร็วมีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ



Dos

- ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับในเรื่องนั้น ๆ จะได้รับทั้งทางตรงและทางอ้อม
- ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการด้วยอัธยาศัยที่ดี สุภาพ และสร้างความประทับใจให้แก่ประชาชนผู้มาขอรับบริการด้วยน้ำใจจริง



Don'ts

- ประพฤติกปฏิบัติหน้าที่นำความเชื่อส่วนตัวทางการเมืองมาใช้ในการเลือกปฏิบัติราชการในเรื่องต่างๆ
- แสดงความคิดเห็นต่อสาธารณะโดยไม่คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะที่เป็นข้าราชการที่ต้องมีความเป็นกลางทางการเมือง
- มีอคติในการปฏิบัติหน้าที่โดยเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามี การเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม



6. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง



Dos

- ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนด
- ให้บริการผู้มาติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันการณ์ และให้ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการอย่างครบถ้วนโดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มาติดต่อเป็นสำคัญ



Don'ts

- เรียกเก็บสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มาติดต่อขอข้อมูลข่าวสาร
- ปกปิด บิดเบือนข้อเท็จจริงข้อมูลข่าวสารที่ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสาร
- ปล่อยปะละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรร=ทำที่เป็นการละเว้นหรือละเมิดการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ หรือผู้มาติดต่อราชการได้รับความเสียหาย

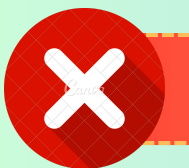


7. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐานมีคุณธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้



Dos

- ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประ=สิทธิภาพและประ=สิทธิผลเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายอย่างดีที่สุด
- รักษาและพัฒนามาตรฐานการทำงานที่ดีเพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น



Don'ts

- ประ=พฤตืปฏิบัติหน้าที่โดยให้ความสำคัญกับกร=บวนวนงานที่ร=เบียดหรือกฏหมายไม่ได้กำหนดไว้ จนไม่คำนึงถึงผลสำเร็จของงาน
- ปล่อยปล=ล=เลขหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรปฏิบัติหน้าที่ไม่เต็มความสามารถที่มีอยู่ หรือตามมาตรฐานเดิมที่เคยปฏิบัติหรือความผิดพอใจที่วน=ตัว



8. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข



Dos

- ทร=หนักแล=จีดมั่นในหลักการชองการปกครองในร=บอบปร=ชาติป้ตยอันมีพร=มหากษัตริย์ทรวเป็นปร=มุข
- รับฟังความคิดเห็นชองเพื่อนร่วมวงน ผู้มีส่วนเก็ขวช้อง หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แล=นำความคิดเห็นที่เป็นปร=โยชนไปใช้ในการปฏิบัตืงานแล=/หรือปร=กอบการพิจารณาการพัฒนาการทำงานให้ดีขึ้น
- ปฏิบัตืหน้าที่โดยสามารถอธิบายเหตุแล=ผลในเรื่องต่าง ๆ ช้อมูลที่จำเป็นให้ผู้เก็ขวช้องได้รับทราบด้วข
- การปฏิบัตืงานที่จำเป็นต้องตัดสินใจด้วขเร็วช้วงมาก จ=ต้องให้ความสำคัญแก่ความคิดความเห็นชองผู้เก็ขวช้องด้วข



Don'ts

- แสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เก็ดความเคลือบแล=เคลงหวตัยว่าเป็นการต่อต้านการปกครองร=บอบปร=ชาติป้ตยอันมีพร=มหากษัตริย์ทรวเป็นปร=มุข
- ใช้อำนาจบັวคบหรือแสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เก็ดความเคลือบแล=เคลงหวตัยว่าเป็นการกอดันให้เพื่อนร่วมวงน ผู้มีส่วนเก็ขวช้องผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้อื่นปฏิบัตืตามความต้องการชองตน
- ปล่องปล=ล=เลขหรือเห็กเฉงเม็องพบเห็นว่ามีกร=ทำที่ไม่จวรักภักดีต่อสถาบันพร=มหากษัตริย์



9. การยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพขององค์กร



Dos

-ล=เว้นการเรีงกรับหรือดำเนนการอื่นใดที่ประ=สวคฺจ=ให้ตนเองได้รับประโยชน์ตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่



Don'ts

-ใช้ตำแหน่งหน้าที่เรีงกรับ ยอมรับ หรือดำเนนการอื่นใดเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

-กร=ทำการอันเป็นการก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการเอื้อประโยชน์โดยมิชอบให้ตนเอง หรือบุคคลอื่น

-ใช้อำนาจหน้าที่หรือตำแหน่งกั้นแกล้วผู้ใต้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นให้ได้รับความเสียหาย

-ปล่อยปล=ล=เลขหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกร=ทำที่นำตำแหน่งหน้าที่ไปใช้แสวงหาประโยชน์ส่วนตน

