



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย

ที่ ชพ ๗๗๔๐๑/- วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญประชุมประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย ได้กำหนดให้มีการประชุมประจำเดือนของหัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อประชุมปรึกษาหารือเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานต่างๆ เป็นประจำทุกเดือน นั้น

สำหรับการประชุมประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๗ กำหนดให้มีการประชุมในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมลิขิตฟ้า องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย และหากมีวาระที่จะนำเข้าวาระการประชุม ให้แจ้งสำนักปลัดก่อนวันประชุม เพื่อจะได้บรรจุในวาระการประชุมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายอภิสิทธิ์ แดงประดิษฐ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย

รายงานการประชุมประจำเดือน
คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๗
เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมขีดฟ้า องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย

ผู้มาประชุม

- | | | | |
|-----|-----------------|--------------|---------------------------------|
| ๑. | นายอภิสิทธิ์ | แดงประดิษฐ์ | นายก อบต. |
| ๒. | นางกุหลาบ | มีทิม | รองนายก อบต. |
| ๓. | นางณัฐนันท์ | ทิพย์วิเศษ | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๔. | นางสาวเจตน์ | องอาจ | นักทรัพยากรบุคคล |
| ๕. | นางสาวธัญธร | เพชรโสม | นักพัฒนาชุมชน |
| ๖. | นางสาวศุภลักษณ์ | พระชัย | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๗. | นางสาวสุดารัตน์ | ศักดิ์แสง | นักวิชาการศึกษา |
| ๘. | นายถิรวุฒิ | กลินละออ | นักวิชาการสุขาภิบาล |
| ๙. | นางสาวขวัญกมล | เลิศการณ์ | เจ้าพนักงานธุรการ |
| ๑๐. | นางสาวมณิธญา | จุก้า | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |
| ๑๑. | นายชาตรี | ทิพย์วิเศษ | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |
| ๑๒. | นางสาวลักขณา | นาคศิริ | นักวิชาการพัสดุ |
| ๑๓. | นางอรพินทร์ | ใสผอม | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ |
| ๑๔. | นางสาวณัฐกานต์ | น้ำจิตรตรง | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| ๑๕. | นางสาวนันทวรรณ | ชัยประทุม | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ |
| ๑๖. | นายปภาวิน | ทวิผล | นายช่างโยธา |
| ๑๗. | นางยุวดี | ช่วยหาดยาย | ครู |
| ๑๘. | นางสาวสุนทรภรณ์ | ทรัพย์เจริญ | ครู |
| ๑๙. | นางสาวปิยารัตน์ | หมกภักดี | ครู |
| ๒๐. | นางณัฐนรี | มณีนวล | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๒๑. | นางสาวณัฐวดี | คำสุทธิ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ |
| ๒๒. | นายสุรพงษ์ | คงบุญรักษ์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๒๓. | นางสาวปิ่นทิรา | มีสถิตย์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๒๔. | นายปกรณ์ | จันทร์ศิริ | พนักงานขับรถยนต์ |
| ๒๕. | นางสาวจันทนา | เผือกเสวก | ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ) |
| ๒๖. | นางสาวสุพัตรา | อรชร | ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ) |
| ๒๗. | นางสาวภัทรพร | กลัดพันธ์ | ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ) |
| ๒๘. | นายพูนศักดิ์ | ชุมพงษ์ | พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ) |
| ๒๙. | นายพรเทพ | ส์สดี | พนักงานดับเพลิง |
| ๓๐. | นายเจริญ | ศรีวัลย์ | ยาม |
| ๓๑. | นายกฤษณพล | มีสุขสวัสดิ์ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา |
| ๓๒. | นางสาวนภาพร | พรหมถาวร | ผู้ช่วยนายช่างโยธา |
| ๓๓. | นางสาวณปภัช | สุระมาตย์ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา |

๓๔. นายอำมรงค์ คงอรุณ	พนักงานผลิตน้ำประปา (ผู้มีทักษะ)
๓๕. นายณภพล เสือรุ่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา
๓๖. นายจักรพันธ์ แซ่เล่า	พนักงานผลิตน้ำประปา
๓๗. นายศุภฤกษ์ ฉิมสอาด	พนักงานผลิตน้ำประปา
๓๘. นายพิมลธรรม คงธานี	พนักงานผลิตน้ำประปา
๓๙. นางอรัญญา สมานมิตร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๔๐. นางสรินญา ศักดิ์มณี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๔๑. นางสาวดาริณี ทวีผล	คนงาน

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายวิรัตน์ รอดเหนียว รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย
๒. นางสาวบุญรักษ์ ยมสวัสดิ์ เลขาธิการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย
๓. นางสาวนภาพร พรหมถาวร ผู้ช่วยนายช่างโยธา

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายอภิสิทธิ์ แดงประดิษฐ์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย ประธานที่ประชุม ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อทราบ

ประธานฯ

- ขอขอบคุณทุกท่านตลอดระยะเวลา ๒ ปีที่ผ่านมาที่ทุกคนได้ร่วมกันทำงานเป็นอย่างดี ขอเริ่มเป็นฝ่ายกองคลังก่อน ฝ่ายกองคลังในส่วนของการงานจัดเก็บ การประเมินภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง มีก็ราย และเก็บได้เท่าไร ให้ฝ่ายจัดเก็บรายงานในครั้งนี้นี้ด้วย และเรื่องการเบิกเงิน ขอให้ดำเนินการเร็วกว่าเดิมเพื่อให้เป็นไปตามข้อระเบียบที่กำหนด อย่างน้อยก็ใช้มาประกอบการทำงานและให้กองคลังวางแผนกับกองช่างในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างโครงการจ่ายขาดเงินสะสมและเงินอุดหนุนเพราะถ้าดำเนินการช้าเดียวทำไม่ทันพอปลายๆ ปีต้องกันเงินมาก ถ้าเงินเข้ามาแล้วก็พยายามจัดซื้อจัดจ้างไป จะทำให้ไม่ทันในงบประมาณต้องกันเงิน

ประธานฯ

ส่วนกองคลัง ในเรื่องจัดเก็บมีอะไรบ้างครับ

อর্থินทร์

การดำเนินการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ มีรายละเอียด ดังนี้

กำหนดระยะเวลาเดิม	การดำเนินการ	กำหนดระยะเวลาใหม่
ก.พ. ๒๕๖๗	แจ้งประเมินภาษี	เม.ย. ๒๕๖๗
เม.ย. ๒๕๖๗	ชำระภาษี	มิ.ย. ๒๕๖๗
เม.ย - มิ.ย. ๒๕๖๗	ผ่อนชำระภาษี (๓,๐๐๐ขึ้นไป ผ่อนรายได้ ๓ งวด)	มิ.ย. - ส.ค. ๒๕๖๗
พ.ค. ๒๕๖๗	แจ้งเดือนภาษีค้างชำระ	ก.ค. ๒๕๖๗
มิ.ย. ๒๕๖๗	แจ้งเดือนผู้ค้างชำระภาษี (ทด.)	ส.ค. ๒๕๖๗

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างวางแผนไว้ว่าจะออก ๓ หมู่ ๑๓ เพราะมีที่ สปก.เยาะ หมู่ ๘ หมู่ ๙ ส่วนหมู่
อื่นให้มาชำระที่ อบต.หาดยาย โดยกองคลังเปิดระบบไลน์ไว้ เป็นภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างสามารถดึง
เข้ากลุ่มได้ ส่วนการจัดเก็บโดยรวมทั้งหมด ๑๙ ล้าน ที่เก็บตอนนี้ และเงินระบุดัตถุประสงค์ ๘ ล้าน ที่
ใช้ได้ ๑๐ ล้านกว่าแต่ถ้ารายจ่ายต้องถามการเงินอีกครั้งหนึ่ง ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างคือที่ สปก. นส.๓
ต้องจ่ายภาษี ส่วนที่ดินที่เป็นโฉนดยังได้รับการยกเว้นถ้าทำเพื่อการเกษตร และมีวงเงินไม่เกิน ๕๐
ล้าน ราคาประเมินเอามาจากกรมธนารักษ์

ประธานฯ มีการวางแผนว่าจะออกหมู่บ้านยังงี้ให้ประชาชนสัมพันธ์ด้วยเพราะมีคนสงสัยกันมาก ถ้ามีการประชุม
หมู่บ้านให้ไปกับผมด้วยเพื่อจะได้อธิบายชาวบ้านที่มีข้อสงสัย

ผอ.คลัง ในส่วนของกองคลัง งานจัดเก็บได้อธิบายไปแล้ว ส่วนงานการเงินและบัญชีจะช่วยดูแลเร่งให้ได้ตาม
ระเบียบ งานพัสดุจะติดขัดในส่วนของกองช่างเพราะขาดแคลนบุคลากรแต่อย่างไรก็จะประสานและ
เร่งให้งานประสบความสำเร็จให้เร็วที่สุด ในฐานะรักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ขอให้ห้อง ๆ ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายตามกำลังความสามารถ เพื่อ อบต.หาดยายของเรา

ประธานฯ กองคลังมีอะไรเพิ่มเติมอีกหรือไม่ สำหรับการทำงานที่ผ่านมาของกองคลังถือว่าดี และขอขอบคุณกอง
คลังที่ช่วยกันประสานทำงานอยู่ในเกณฑ์ดี มาตลอด

ประธานฯ ต่อไปเป็นของสำนักปลัด ซึ่งมีด้วยกัน ๓ เรื่อง

เรื่องที่ ๑ เรื่องของป้องกัน ให้อธิบายเรื่อง อปพร.ว่าในพื้นที่รับสมัครเจ้าหน้าที่ อปพร. ได้กี่คน และถ้า
ต้องการคนเพิ่มให้ไปหา หรือ ให้อปพร.เป็นคนจัดหาเอง หรือทางอบต.หาดยายเปิดรับสมัครทาง
Website และดูเรื่องการฝึกอบรม พร้อมทำบัตรให้อปพร. ขณะก็ใกล้ถึงสงกรานต์แล้วให้ไปดูเรื่อง ๗
วัน อันตราย โดยจัดตั้งหน้า อบต.เก่า ตรงโรงเรียนชุมชนวัดหาดสำราญและให้รายงานอำเภอว่าทาง
อบต.หาดยาย ต้องการตั้งที่หน้าอบต.หลังเก่า ถ้าทางอำเภอต้องการติดตั้งที่เดิมก็ให้จัดทำในนามของ
อำเภอ

เรื่องที่ ๒ เรื่องการประชาสัมพันธ์ ให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ลงข้อมูลข่าวสาร ภารกิจของผู้บริหาร
และของพนักงานทุกคน เพื่อให้ทุกคนได้ทราบว่าเราได้ทำงานอะไรบ้าง

เรื่องที่ ๓ งานท้องถิ่นไทยที่ผ่านมา อบต.ไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรมซึ่งทางอำเภอได้ดำเนินมา เพื่อไม่ให้เกิด
ปัญหาเหมือนที่ผ่านมา และเพื่อความเท่าเทียมกัน ให้นักทรัพย์ฯ จัดตั้งคำสั่งเป็นเวรขึ้นมา ในงาน
ราชพิธี ต่าง ๆ ชุดละ ๕ คน หมุนเวียนกันไป ถ้ากิจกรรมทั่วไปของตำบลเราขอความร่วมมือให้ไปร่วม
กิจกรรมทุกคน ถ้าใครไม่ไปให้ชี้แจงหรือให้สลับกันก็ได้

ประธานฯ สำหรับสำนักปลัดมีอะไรบ้าง

นักทรัพยากรบุคคล สำหรับนักทรัพยากรบุคคล มีด้วยกัน ๒ เรื่อง

เรื่องที่ ๑ การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งขณะนี้ใกล้ถึงรอบที่จะมีการประเมินผลการ
ปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑ เดือนเมษายน ซึ่งตามระเบียบกำหนดให้จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานต้น
รอบ คือเดือนตุลาคม ครั้งที่ ๒ เดือน ตุลาคม ต้องจัดทำแบบประเมินฯ ต้นเดือนเมษายน และ
สำหรับ ครั้งที่ ๑ รอบเดือนเมษายน ให้ทุกคนจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชา
ภายในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่องที่ ๒ ระเบียบเกี่ยวกับการลา ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

สรุประเบียบการลา ของพนักงานส่วนตำบล

๑. การลาป่วย

- ปีละไม่เกิน ๖๐ วันทำการ
- กรณีจำเป็นผู้มีอำนาจสามารถให้ลาได้อีกไม่เกิน ๖๐ วันทำการ
- เสนอใบลา ก่อน/ในวันลา หรือวันแรกที่กลับมาปฏิบัติราชการ
- ลาตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ (กรณีมีความประสงค์ลาป่วยเพื่อรักษาตัว)
- แม้ไม่ถึง ๓๐ วัน แต่ผู้มีอำนาจฯ จะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์/ใบรับการตรวจจากแพทย์ก็ได้

๒. การลาคลอดบุตร

- สามารถลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน/ครั้ง
- ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์
- ต้องเสนอใบลา ก่อน/ในวันลา
- สามารถลาวันที่คลอด/ก่อนหรือหลังวันที่คลอดก็ได้
- ถ้าลาแล้วไม่ได้คลอดให้ถือว่าวันที่หยุดไปแล้วเป็นวันลาจิส่วนตัว
- การลาคลอดที่คาบเกี่ยวกับลาประเภทอื่นซึ่งยังไม่ครบ ให้ถือว่า ลาประเภทอื่นสิ้นสุดและให้นับเป็นวันเริ่มลาคลอดบุตร

๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

- ลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมาย
- ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ
- เสนอใบลา ก่อน/ในวันลาภายใน ๙๐ วัน

๔. การลากิจส่วนตัว

- ลาได้ปีละไม่เกิน ๔๕ วันทำการ
- ปีแรกที่เข้ารับราชการ ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน
- ลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตร (ต่อจากลาคลอดบุตร) ลาได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ
- การเสนอใบลา ต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะสามารถหยุดได้
- หากมีราชการจำเป็น : สามารถเรียกตัวกลับได้

๕. การลาพักผ่อน

- สามารถลาได้ปีละ ๑๐ วันทำการ
- สามารถสะสมได้ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ
- สามารถสะสมได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ (รับราชการ ๑๐ ปีขึ้นไป)
- ถ้าบรรจุไม่ถึง ๖ เดือน : ไม่มีสิทธิ
- หากเสนอใบลาต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงหยุดได้
- ถ้ามีราชการจำเป็น : สามารถเรียกตัวกลับได้

สรุปสิทธิการลาของพนักงานจ้าง

พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑. ลาป่วย ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ได้ค่าตอบแทน - ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี ไม่เกิน ๑๕ วัน - ระยะเวลาการจ้าง ๙ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๘ วัน - ระยะเวลาการจ้าง ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๖ วัน - ระยะเวลาการจ้าง ต่ำกว่า ๖ เดือน ลาได้ ไม่เกิน ๔ วัน	๑.ลาป่วย ไม่เกิน ๖๐ วัน ได้ค่าตอบแทน
*** การลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์ส่งพร้อมใบลาด้วย ยกเว้นผู้มีอำนาจให้ลาจะเห็นสมควรเป็นอย่างอื่น***	
๒. ลาพักผ่อน ปีละ ๑๐ วัน	๒.ลาพักผ่อน ปีละ ๑๐ วัน
๓. ลาคลอดบุตร ลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน ได้ค่าตอบแทน ๔๕ วันแรกจากอบต. ส่วนใน ๔๕ วันหลังไปปรับกับประกันสังคม	๓.ลาคลอดบุตร ลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน ได้ค่าตอบแทน ๔๕ วันแรกจากอบต. ส่วนใน ๔๕ วันหลังไปปรับกับประกันสังคม
๔. ลาบวช ไม่มีสิทธิลาบวช	๔.ลาบวช ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ได้ค่าตอบแทน วันปีแรก ลาได้แต่ไม่ได้ค่าตอบแทน
๕. ลากิจ ไม่มีสิทธิลากิจ	๕.ลากิจ ปีละ ๔๕ วัน
ระหว่างลาการลาและการจ่ายค่าตอบแทนนอกเหนือจากที่กำหนดในประกาศนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของนายคา	

ประธาน

กองการศึกษา มีเรื่องอะไรบ้าง

นักวิชาการศึกษา ของงานการศึกษาตอนนี้ก็จะเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะมีศูนย์อยู่ ๓ ศูนย์ที่ประจำอยู่ที่โรงเรียน ประกอบด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านในกริม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนประชาบาลวิทย และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านสวนจันทน์ แต่ในส่วนของสปรฐ จะไม่มีครูอยู่เเวรแล้ว และโดยปกติครูของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะไม่มีการปิดเทอม จึงจะขอปรึกษากรณีครูทั้ง ๓ ศูนย์ จะทำอะไรได้บ้างหรือจะปิดเทอมทั้ง ๓ ศูนย์ที่อยู่กับโรงเรียน ปกติครูถ้าปิดเทอมก็จะมงานที่จะต้องปฏิบัติอยู่แล้วคะ เช่น แผนการศึกษา แผนการสอน ถ้ามีการปิดเทอมก็ต้องการให้ครูมาประจำที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดหาดสำราญ จะได้มาช่วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนชุมชนวัดหาดสำราญเพราะศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนชุมชนวัดหาดสำราญไม่ได้ปิดเทอม

ประธาน

เรื่องของครูทั้ง ๔ ศูนย์ให้รองกฤษลาบ และคุณครูประชุมปรึกษาหารืออีกครั้งหนึ่งว่าจะเป็นไปได้ในแนวทางไหน คุณครูมีอีกอย่างคือเตรียมความพร้อมของอาคารของเด็กขาดตกบกพร่องตรงไหนบ้าง ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านในกริมให้ครูเอ็กเตรียมรายละเอียดให้ทาง อบต.หาดยายว่าต้องการให้อบต.ปรับปรุงเรื่องอะไร เลือกที่สำคัญมาก่อน เช่น ปรับปรุงเรื่องความปลอดภัย เช่น น้ำ ไฟ มุ้งลวดเหล็กดัด และให้ครูเอ็กประสานกับช่างและให้ช่างออกไปสำรวจ และจะนำเข้าที่ประชุมในเดือน พ.ค และเมื่อทำเสร็จจะถือโอกาสเปิดศูนย์ทันที ผู้ปกครองก็ถามมาหลายครั้งแล้วว่าเปิดศูนย์เมื่อไหร่ให้บอกผู้ปกครองด้วย

ประธาน

ในส่วนของนักวิชาการศึกษามีงานต่อไปที่ต้องดำเนินการ

เรื่องที่ ๑ เรื่องกีฬาตำบลของตำบลหาดยาย ปกติงานกีฬาของวัดทาง อบต.หาดยายให้เงินอุดหนุนเท่าไร

นักวิชาการศึกษา ๓๐,๐๐๐ บาท

ประธาน เรื่องที่ ๒ เรื่องซ่อมเรือ เขาจะเริ่มซ่อมหลังเดือนเมษายน

นักวิชาการศึกษา งานกีฬาตำบลจัดวันไหนคะ

ประธาน จัดต้นเดือน พฤษภาคม ก่อนโรงเรียนปิดเทอม และให้ไปดูกีฬาของ อบจ.ด้วย เพราะจะส่งนักกีฬาไปแข่งขัน สำนักปลัดมีอะไรเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ขึ้นต่อไปขอเป็นกองช่าง

ประธาน กองช่างมีโครงการเร่งด่วน ๔ โครงการ

๑. โครงการปรับปรุงระบบประปา ม.๔
๒. โครงการปรับปรุงระบบประปา ม.๓
๓. ชุมเฉลิมพระเกียรติ
๔. โครงการฝังท่อทางเข้าวัดหาดยาย

ประธาน ให้นายกฤษณพล ดูเรื่องหน้างาน และให้นางสาวปิณฑิรา ดูเรื่องเอกสาร และช่วงนี้ให้เร่งการใช้เงินสะสม แต่รายงานการประชุมสภายังไม่เสร็จให้กองช่างประเมินราคา และทำแบบไปก่อน

ผอ.กองคลัง ชุมเฉลิมพระเกียรติจะติดตั้งตรงไหน

ประธาน ด้านหน้า อบต.หาดยาย ตรงป้ายเหล็กด้านหน้า เป็นชุมชน และได้ปรึกษากับคลังจังหวัดแล้วเราสามารถทำชุมได้เพราะมีหนังสือสั่งการมา และขอให้ท่านรองกุหลาบได้พูดคุยกับน้องๆ ต่อไปครับ

รองกุหลาบ เรื่องที่ ๑ เรื่องที่จะพูดได้ดูจากงานวัน อบจ.พบประชาชนและกรณีที่ชาวบ้านมาติดต่อราชการที่สำนักงาน ชาวบ้านต้องการให้ทางอบต.หาดยายปรับปรุงเรื่องการพูดจา การทักทายต่อผู้มาใช้บริการ

เรื่องที่ ๒ ต่อไปเรื่องกิจกรรมต่าง ๆ จากการสังเกตและทำบันทึกด้วยตนเองว่าใครไปร่วมกิจกรรมบ้างต่อไปก็ต้องแบ่งกันไป

เรื่องที่ ๓ การจัดทำ ITA ให้ทุกคนเร่งพัฒนา บุคคลที่สำคัญคือ Admin คอยรับข้อมูล นิติกรก็สำคัญอะไรที่ไม่รู้จักให้หาความรู้จากที่อื่นและตอนนี้คะแนน ITA ก็พัฒนาขึ้นมาก และได้รับแจ้งจากจังหวัดว่าข้อมูลประวัติของอบต.หาดยายยังไม่สมบูรณ์

เรื่องที่ ๔ เวลาการมาทำงาน ที่ผ่านมาได้ดูการมาทำงานตลอดซึ่งสังเกตได้ว่า ห้องคลังมาทำงานเข้าหน้าชื่นชมและเอาเป็นแบบอย่าง สำหรับการมาทำงานไม่ว่าภาคเช้า หรือภาคบ่ายถ้าใครมีธุระให้แจ้งให้ทราบผ่านทางไลน์ อบต.ด้วย และได้รับแจ้งจากจังหวัด ข้อบัญญัติท้องถิ่น ของอบต.หาดยายเรียบร้อยแล้ว ขอชื่นชมคะ ขอฝากนิดนึงนะคะมีอะไรก็ขอให้พูดคุยกัน ขอให้อยู่กับด้วยความรัก ความสามัคคี ขอบคุณคุณคะ

รองนายก ขออีกเรื่องคะ เรื่องการศึกษา การทำแผน แผนพัฒนา SAR จากที่จังหวัดมาประเมินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนชุมชนวัดหาดสำราญทำได้ดีมาก คะแนนมาเป็นอันดับที่ ๑ ของภาคใต้ สิ่งที่ต้องทำ SAR หน้าที่เกี่ยวกับ Best prèt test เป็นหน้าที่สำคัญที่สุด ที่มีการพัฒนาอย่างไรให้เด็กมีการพัฒนาได้ดี จึงขอให้ศูนย์อื่น ๆ มาปรึกษากับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนชุมชนวัดหาดสำราญเพื่อศูนย์อื่นจะได้มีการพัฒนา

ประธาน ตอนนี้มีเรื่องหนักใจอยู่เรื่องเดียวคือ เรื่องประปา เพราะชาวบ้านได้มีการพูดคุยเรื่องประปาในทางที่ไม่ดี และขอชื่นชม นางสาวนันทวรรณ และนางสาวทิซาวรรณที่ได้มีความอดทน ออกล้นในการรับฟังความคิดเห็นจากชาวบ้านเป็นอย่างดี ในเรื่องของประปายอมรับว่าเจ้าหน้าที่มีความบกพร่องด้วยเหมือนกัน โดยเฉพาะประปาหมู่ที่ ๔ แต่ก็ได้เรียกผู้เกี่ยวข้องมาพูดคุยกันแล้ว ส่วนข้อบกพร่องที่ได้มีการประสานก็คือมาตรเป็นตัวสำคัญ และระบบประปาและเสริมเจ้าหน้าที่เพิ่มอีก ๒ ราย คือ นายศุภฤกษ์และนายจักรพันธ์ มาช่วยหมู่ ๔ ถ้าเราได้ช่วยจนสุดความสามารถแล้วแต่น้ำยังไม่พอก็ต้องเชิญสมาชิก ผู้ใหญ่บ้าน และผู้ใช้น้ำมาปรึกษาหารือกันว่าแบ่งปันการใช้น้ำและตกลงในที่ประชุมเพื่อหา

มาตรการร่วมกัน ส่วนของหมู่ ๓ สระน้ำใกล้จะแห้งแล้วและได้ทำหนังสือไป ป้องกันสาธารณภัย จังหวัดและได้ประสานกับทางหัวหน้าป้องกันฯ แล้ว หน.ป้องกันรอนหนังสือจากอำเภอและได้โทรหา ปลัดวันชัย ปลัดอำเภอหลังสวน ให้เร่งดำเนินการจัดทำหนังสือ และพรุ่งนี้จะทำหนังสือไปหาหัวหน้า ป้องกันเพื่อให้ส่งเจ้าหน้าที่ป้องกันมาดูเพื่อจะขอเครื่องสูบน้ำมาสูบน้ำให้หมู่ ๓ แต่ทั้งนี้ต้องอยู่ที่ทาง ผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพรจะลงมาช่วยตอนไหน

ประธาน หน้าที่ของใครก็ขอให้ทำให้มีความสำเร็จ แต่ตลอดระยะเวลา ๒ ปีที่ผ่านมา ขอขอบคุณทุกคนที่ตั้งใจ ทำงานเป็นอย่างดี และขอขอบคุณในการเข้าร่วมกิจกรรม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง แนวทางในการประพัตินทางจริยธรรม

นักทรัพยากรบุคคล - ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดตามเอกสารที่ได้แจกจ่ายให้ทุกท่านในที่ประชุมแล้ว พร้อมกันนี้ ได้แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม (ตามคำสั่ง อบต. หาดยายย ที่ ๑๑๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗) ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหาดยาย | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองนายก อบต.หาดยาย (ลำดับที่ ๑) | กรรมการ |
| ๓. รองนายก อบต.หาดยาย (ลำดับที่ ๒) | กรรมการ |
| ๔. เลขานุการนายก | กรรมการ |
| ๕. ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย | กรรมการ |
| ๖. รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย | กรรมการ |
| ๗. เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย | กรรมการ |
| ๘. สมาชิกสภา หมู่ที่ ๑ - หมู่ที่ ๑๓ | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๑๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ |
| ๑๒. นักพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| ๑๓. หัวหน้าสำนักปลัด... | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๔. นักทรัพยากรบุคคล... | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยคณะทำงานฯ ได้ร่วมประชุมและรวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์รูปแบบ เพื่อทำการส่งเสริมคุณธรรมในหน่วยงาน พร้อมได้กำหนดเป็นแนวทางในการประพัตินทางจริยธรรม พร้อมได้อธิบายและยกตัวอย่างพฤติกรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามสาระสำคัญของประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

ก. จริยธรรมหลัก

- (๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์
- (๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี
- (๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง
- (๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ
- (๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม
- (๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความ เป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

- (๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน
- (๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย
- (๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี
- (๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
- (๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- (๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน
- (๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
- (๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
- (๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

คำอธิบายและตัวอย่างพฤติกรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม

มาตรฐานทางจริยธรรม ข้อที่ ๑

ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

คำอธิบาย	ตัวอย่างพฤติกรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม
<p>หลักการ ส่งเสริม สนับสนุน และพิทักษ์รักษาสถาบันหลักของประเทศ โดยการรักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติ การปฏิบัติตามหลักศาสนา การเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์ รวมทั้งปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย</p> <p>คำอธิบาย ยึดมั่น หมายถึง ก. ยึดถืออย่างมั่นคง ไม่เปลี่ยนแปลงง่าย ๆ เช่น ยึดมั่นในหลักการ ยึดมั่นในตัวบุคคล ส่งเสริม หมายถึง ก. เกื้อหนุน ช่วยเหลือ สนับสนุนให้ดีขึ้น</p>	<p>ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศฯ เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. แสดงออกถึงความภูมิใจในชาติ และยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ๒. ปกป้อง ดูแลผลประโยชน์และความมั่นคงของประเทศชาติ ๓. ยึดมั่นและพิทักษ์รักษาไว้ซึ่งเอกราชและอธิปไตยของชาติให้คงอยู่อย่างมีเกียรติภูมิ ๔. ไม่แสดงออกในลักษณะการดูหมิ่นเหยียดหยามหรือไม่กระทำการอันเป็นการทำลายความมั่นคงของชาติ รวมทั้งไม่กระทำการอันเป็นการ

มาตรฐานทางจริยธรรม ข้อที่ ๒

ซื่อสัตย์สุจริตมีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่

คำอธิบาย	ตัวอย่างพฤติกรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม
<p>สนับสนุน หมายถึง ก. ส่งเสริม ช่วยเหลือ อุปการะ พิทักษ์ หมายถึง ก. ดูแลคุ้มครอง รักษา หมายถึง ก. ระวัง เช่น รักษาสุขภาพ ดูแล เช่น รักษาทรัพย์สินสมบัติ, ป้องกัน เช่น รักษาบ้านเมือง สงวนไว้ เช่น รักษาไมตรี เทิดทูน หมายถึง ก. ยกย่อง เชิดชูไว้เป็นที่เคารพ ต่อต้าน หมายถึง ก. ปะทะไว้ต้านทานไว้สู้รบ ป้องกันไว้ ปฏิบัติ หมายถึง (๑) น. ฝ่ายตรงกันข้าม, ข้าศึก, ศัตรู (๒) ว. ที่ตรงกันข้าม เช่น ฝ่ายปฏิบัติ</p> <p>หลักการ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม มีจิตสำนึกที่ดี โดยมีความสุจริตใจเป็นที่ตั้ง และมีความพร้อมรับ การตรวจสอบและรับผลจากการกระทำของตน</p> <p>คำอธิบาย ซื่อสัตย์ หมายถึง ก. ประพฤติตรงและจริงใจไม่คิดคดทรยศ ไม่คดโกง และไม่หลอกลวง ความซื่อสัตย์ (วิกิพีเดีย ๑๘ ก.ค. ๒๕๖๒) หมายถึง แจ่มแจ้งของศีลธรรม แสดงถึง คุณลักษณะทางบวกและคุณธรรม เช่น ความซื่อสัตย์สุจริต ความจริงใจ และความตรงไปตรงมา พร้อมด้วยความประพฤติตรงตลอดจน การงดเว้นการโกหก การคดโกง หรือการลักขโมย เป็นต้น ยิ่งไปกว่านั้น ความซื่อสัตย์ยังหมายถึง ความน่าไว้วางใจ ความภักดี ความเป็นธรรมและ ความบริสุทธิ์ใจอีกด้วย ความซื่อสัตย์ (โครงการศึกษาและพัฒนาแบบ ประเมินจริยธรรมข้าราชการพลเรือน , สำนักงาน ก.พ., ๒๕๕๗) หมายถึง การปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎข้อบังคับทั้งหลาย ไม่คดโกง ไม่ลักขโมย ไม่</p>	<p>ให้ร้ายหรือก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์ของประเทศ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๕. ปฏิบัติตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ และเคารพในความแตกต่างของการนับถือศาสนา ๖. ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดี ๗. ยกย่อง เชิดชู สถาบันพระมหากษัตริย์ ๘. ไม่แสดงการต่อต้าน หรือกระทำการอันอาจเป็นปฏิปักษ์ต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข <p>ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความจริงใจ ตรงไปตรงมา ไม่กระทำการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในงานหรืออาชีพของตน ๒. ตรงต่อเวลาทั้งการมาปฏิบัติหน้าที่และการนัดหมาย ๓. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ถูกต้อง รวดเร็ว เต็มกำลังความสามารถ ๔. ถ้ารับผิดชอบในความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ และพร้อมรับการตรวจสอบ รวมถึงรับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและชอบธรรม กล้ายอมรับผลดี และผลเสียที่เกิดจากการกระทำของตนเอง ๕. มีจิตสำนึกต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายอย่างเต็มความสามารถ โดยคำนึงถึง ประโยชน์ของ

คำอธิบาย	ตัวอย่างพฤติกรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม
<p>เอาของหลวงมาเป็นของตน แต่ความซื่อสัตย์ต่อกฎระเบียบ หรือ ข้อบังคับเท่านั้นอาจไม่เพียงพอ นักการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องมีจิตสำนึกของความซื่อสัตย์อยู่ตลอดเวลา ไม่หาทางตีความกฎหมาย หรือข้อบังคับให้ตนเองสามารถ คอร์รัปชั่นได้</p> <p>สุจริต หมายถึง น. ความประพฤติชอบ</p> <p>สุจริตใจ หมายถึง ว. บริสุทธิ์ใจ จริงใจ เช่น เขาช่วยเหลือเด็กคนนั้น ด้วยความสุจริตใจ ไม่ได้หวังสิ่งตอบแทน</p> <p>มโนสุจริต หมายถึง น. ความประพฤติชอบทางใจ มี ๓ อย่าง ได้แก่ ความไม่โลภอยากได้ของ ของผู้อื่น ๑ ความไม่พยาบาท ๑ ความเห็นถูก ตามทำนองคลองธรรม ๑</p> <p>จิตสำนึก หมายถึง น. ภาวะที่จิตตื่นและรู้ตัว สามารถตอบสนองต่อสิ่งเร้าจากประสาทสัมผัส ทั้ง ๕ คือ รูป เสียง กลิ่น รส และสิ่งที่สัมผัสได้ด้วยกาย</p>	<p>ทางราชการและประชาชน และ พร้อมที่จะรับผิดชอบ เมื่อทำงานผิดพลาดและยินดีแก้ไข</p> <p>๖. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และคำนึงถึงหลักสากลในการ ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนในงานของตน เช่น เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม และประเทศชาติ โดยไม่ก่อให้เกิดผลเสียต่อองค์กรที่สังกัด</p> <p>๗. อดทนหรือยับยั้งชั่งใจต่อผลประโยชน์ที่เข้ายวน โดยคำนึงถึงเกียรติและศักดิ์ศรี</p> <p>๘. ไม่นำข้อมูลสำคัญหรือข้อมูลความลับของหน่วยงานและของทางราชการไปใช้เพื่อการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง</p> <p>๙. ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นและพร้อมที่จะแก้ไขหรือปรับปรุงเมื่อพบข้อผิดพลาด โดยเร็วที่สุด</p>

มาตรฐานทางจริยธรรม ข้อที่ ๒
ซื่อสัตย์สุจริตมีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่

คำอธิบาย	ตัวอย่างพฤติกรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม
<p>รับผิดชอบต่อ หมายถึง ก. ยอมรับผลทั้งที่ดีและไม่ดี ในกิจการที่ตนได้ทำลงไปหรือที่อยู่ในความดูแล ของตน เช่น สมุห์บัญชีรับผิดชอบเรื่องเกี่ยวกับ การเงิน</p> <p>ความรับผิดชอบต่อ (โครงการศึกษาและพัฒนาแบบ ประเมินจริยธรรมข้าราชการพลเรือน, สำนักงาน ก.พ.,๒๕๕๗) หมายถึง ความรับรู้หรือความ ตระหนักในภาระหน้าที่ของตนว่ามีอะไรบ้าง มีขอบเขตมากน้อยเพียงใด และถ้ามีความ ผิดพลาดเกิดขึ้นก็จะต้องยอมรับผิด</p> <p>ความพร้อมรับผิด (คู่มืออบรมวิทยากรการ ป้องกันทุจริต โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา “ป้องกันการทุจริต”,สพฐ. และสำนักงาน ป.ป.ช.) หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานรัฐ ซึ่งยึดหลักด้านคุณธรรม จริยธรรม โดยคำนึงถึงความถูกต้องตามกฎหมาย จรรยาบรรณวิชาชีพ อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นที่ ยอมรับและเชื่อถือจากผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียที่แสดงถึงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ</p> <p>พฤติกรรมตามค่านิยมซื่อสัตย์รับผิดชอบต่อ (รายงานการวิจัยกรณีศึกษาบุคคลตัวอย่างและ เครื่องชี้วัดเพื่อนำไปสู่การพัฒนาพฤติกรรม ข้าราชการยุคใหม่,สำนักงาน ก.พ.,๒๕๕๗) หมายถึง การที่ ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็ม ความสามารถด้วยการทุ่มเทกำลัง กาย สติปัญญา และเวลาให้แก่ทางราชการ ปฏิบัติงานได้สำเร็จ ตรงตามกำหนดเวลา และตรงตามการนัดหมาย มีความเสียสละในการ ปฏิบัติงานที่บางครั้งอาจ ต้องปฏิบัตินอกเหนือจากหน้าที่หรือเวลา ราชการ ทั้งนี้ เพื่อผลประโยชน์ของทางราชการหรือ ประชาชน ไม่นำ ทรัพยากรของทางราชการมาใช้ เป็นของส่วนตัว และแสดงพฤติกรรมที่คงไว้ ซึ่งเกียรติของข้าราชการ โดยไม่โอนอ่อนต่อความ ทุจริต หรือผู้มีอิทธิพล</p>	<p>๑๐. ให้คำปรึกษาแนะนำผู้อื่นด้วยความซื่อสัตย์ ตรงไปตรงมา และให้ข้อมูลรายละเอียด ที่สมบูรณ์ ครบถ้วน เพียงพอ</p> <p>๑๑. ไม่ใช้เวลาและทรัพยากรของทางราชการเพื่อไป ทำงานภายนอกให้ผลประโยชน์กับ ตนเองและครอบครัว</p> <p>๑๒. ระมัดระวัง ใส่ใจในการปฏิบัติงานเพื่อ รักษาทรัพย์สินสาธารณะ และสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑๓. ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็น ของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา รวมทั้ง การไม่ใช้ สิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ หรือซอฟต์แวร์ ที่เป็นการ ละเมิดลิขสิทธิ์หรือผิดกฎหมาย</p> <p>๑๔. ไม่เลียงหรือปฏิเสธความรับผิดชอบต่อ ไม่ กล่าวโทษผู้อื่นเมื่อเกิดข้อผิดพลาด</p> <p>๑๕. ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ ใส่ใจ ระมัดระวัง ถูกต้อง รักษาผลประโยชน์สาธารณะ อย่างเต็ม ความสามารถ</p>

มาตรฐานทางจริยธรรม ข้อที่ ๓
 กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

คำอธิบาย	ตัวอย่างพฤติกรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม
<p>หลักการ กล้าตัดสินใจและยกย่องผู้ที่ทำในสิ่งที่ถูกต้อง ชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ไม่ทำสิ่งที่ถูกต้อง รวมทั้งไม่ยอมกระทำในสิ่งที่ไม่เหมาะสมเพียงเพื่อรักษาประโยชน์หรือสถานภาพของตนเอง</p> <p>คำอธิบาย กล้า หมายถึง ก. ไม่กลัว , ไม่ครั้นคร้าม ถูกต้อง หมายถึง ก. ไม่ผิด เช่น คำตอบถูกต้อง</p> <p>ชอบธรรม หมายถึง ว. ถูกตามหลักธรรม ถูกตามินิதிய</p>	<p>กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้อง ชอบธรรม รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบาย สิ่งที่ได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและชอบธรรม กล้ายอมรับผลดี และผลเสียที่เกิดจากการกระทำ ของตนเอง กล้าแจ้งเหตุหรือร้องเรียนเมื่อพบเห็นการกระทำผิด แม้ผู้กระทำผิดจะเป็นเพื่อนร่วมงาน หรือผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานเดียวกัน

คำอธิบาย	ตัวอย่างพฤติกรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม
<p>ชอบ หมายถึง (๑) ก. ถูกต้อง เช่น คิดชอบ ชอบแล้ว (๒) ก. เหมาะ เช่น ชอบด้วยกาลเทศะ (๓) ก. มีสิทธิ์ เช่น ชอบที่จะทำได้</p> <p>ทำนอง หมายถึง น. ทาง, แบบ, แบบอย่าง, เช่น ทำนองคลองธรรม ทำนองเดียวกัน</p> <p>คลองธรรม (คู่มือการกำหนดสมรรถนะ ในราชการพลเรือน: คู่มือสมรรถนะหลัก, สำนักงาน ก.พ., ๒๕๕๓) หมายถึง การยึดมั่น ในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม</p> <p>การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และ จริยธรรม (คู่มือการกำหนดสมรรถนะใน ราชการพลเรือน: คู่มือสมรรถนะหลัก, สำนักงาน ก.พ., ๒๕๕๓) หมายถึง การดำรงตน และการประพฤติปฏิบัติตนในวิถีแห่งความดีงาม ความถูกต้อง ทั้งในกรอบของกฎหมาย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ เพื่อภาพลักษณ์ ศักดิ์ศรี ชื่อเสียง และ เกียรติยศของความเป็นข้าราชการที่ดี</p> <p>พฤติกรรมตามค่านิยมกล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ ถูกต้อง (รายงานการวิจัย กรณีศึกษาบุคคล ตัวอย่างและเครื่องชี้วัดเพื่อนำไปสู่การพัฒนา พฤติกรรมข้าราชการยุคใหม่,สำนักงาน ก.พ., ๒๕๔๗) หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการที่กล้าต้านทานกับอิทธิพลหรือ ผลประโยชน์ทั้งที่มาจากภายในหน่วยงานเอง หรือจากภายนอกที่จะทำให้ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบ กฎเกณฑ์ หรือหลักจรรยาบรรณวิชาชีพของตน ทั้งกล้าที่จะพูดและกระทำเพื่อรักษาผลประโยชน์ ของทางราชการ เมื่อพบเห็นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง และพยายามหลีกเลี่ยงไปจากสถานการณ์ ที่เสี่ยงต่อการกระทำผิด ซึ่งรวมถึงการหาความ ช่วยเหลือจากผู้มีอำนาจกว่าเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดสถานการณ์ที่ไม่ถูกต้องขึ้น</p>	<ol style="list-style-type: none"> เปิดเผยการทุจริตที่พบเห็นหรือรายงาน การทุจริต ประพฤติมิชอบต่อผู้บังคับบัญชาหรือ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ โดยไม่ปล่อยปละละเลย ให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ถูกละเมิดหรือ ได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม ไม่หลีกเลี่ยงกฎหมายหรือใช้ช่องว่างทาง กฎหมายเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น ปฏิบัติงานตามหลักวิชา ตามหลักการ และ จรรยาบรรณ โดยไม่ประนีประนอมกับความเลว ไม่หวั่นเกรงต่อการข่มขู่หรืออิทธิพลใด ๆ ให้รางวัลแก่ผู้ทำความดี และกล้าลงโทษ ผู้กระทำผิดอย่างเหมาะสม เป็นธรรม ไม่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงาน ในการเผยแพร่ ข้อมูลที่ไม่เหมาะสมในทาง ศีลธรรม ขนบธรรมเนียม และ จารีตประเพณี หรือละเมิดกฎหมาย เช่น การสร้างความเสียหายแก่ชื่อเสียง และทรัพย์สิน การมีไว้ซึ่งสื่อลามก อนาจาร การส่งต่อจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็น การรบกวน สร้างความรำคาญหรือเป็นการโฆษณา สินค้า ธุรกิจ และบริการ นอกเหนือจากที่ราชการ กำหนด รวมถึงการใช้คอมพิวเตอร์หรือสื่อที่ไม่ เหมาะสมขณะทำงาน เช่น การเล่นพนันออนไลน์ การเข้าเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม หรือดูหนังออนไลน์ ใช้ดุลพินิจอย่างมีเหตุมีผลในการตัดสินใจ กระทำ หรือไม่กระทำด้วยความสุจริตใจ เพื่อประโยชน์ของส่วนรวม หรือประชาชนเป็นสำคัญ <p>กล้าคัดค้านในสิ่งที่ไม่ถูกต้องไม่ ชอบธรรม เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑๐.๑ ไม่ทำผิดระเบียบ กฎหมาย แม้ผู้บังคับบัญชา จะสั่งให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องก็กล้าที่จะคัดค้าน ตรวจสอบตาม กระบวนการ ๑๐.๒ บันทึกการคัดค้านการดำเนินการที่ไม่ถูกต้องไว้ ในรายงานการประชุมหรือในการเสนอเรื่อง แล้วแต่กรณี

มาตรฐานทางจริยธรรม ข้อที่ ๔

คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

คำอธิบาย	ตัวอย่างพฤติกรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม
<p>หลักการ คิดถึงประโยชน์ของส่วนรวมเป็นที่ตั้ง มีความเสียสละ และมีจิตสาธารณะในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ ส่วนรวม</p> <p>คำอธิบาย คิดถึง หมายถึง ก. นึกถึง นึกถึงด้วยใจผูกพัน ประโยชน์ส่วนรวม (วิกิพจนานุกรม ๒๒ ก.ค. ๒๕๖๒) หมายถึง</p>	<p>คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ เช่น</p> <p>๑. สามารถแยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบจากตำแหน่งหน้าที่ เช่น ไม่ใช้ความสนิทส่วนตัว ปูนบำเหน็จพิเศษแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา</p>

คำอธิบาย	ตัวอย่างพฤติกรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม
<p>(๑) น. สิ่งที่เป็นผลดีแก่คนส่วนใหญ่ในกลุ่ม ๆ หนึ่ง, ภาวะที่เกิดผลดีเช่นนั้น</p> <p>(๒) น. สิ่งที่เป็นผลดีแก่ประชาชนส่วนใหญ่, ภาวะที่เกิดผลดีเช่นนั้น</p> <p>(๓) น. (กฎหมาย) ประโยชน์อันเกิดจากการ จัดทำบริการสาธารณะ หรือการจัดให้มีสิ่ง สาธารณูปโภค, ภาวะที่เกิดประโยชน์เช่นนั้น</p> <p>(๔) น. (กฎหมาย,ไทย) ประโยชน์ต่อสาธารณะ หรือประโยชน์อันเกิดจากการจัดทำบริการ สาธารณะหรือการจัดให้มีสิ่งสาธารณูปโภค หรือประโยชน์อื่นใดที่เกิดจากการดำเนินการหรือ การกระทำซึ่งมีลักษณะเป็นการส่งเสริมหรือ สนับสนุนประชาชนเป็นส่วนรวม</p> <p>ประโยชน์ส่วนรวม (หลักสูตรด้านทฤษฎีศึกษา : การคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม, ดร.ดำรงค์ ชลสุข, ๒๕๖๑) หมายถึง หรือผลประโยชน์สาธารณะ ประโยชน์ ของชุมชนโดยรวม ไม่ใช่ผลรวมของประโยชน์ของปัจเจกบุคคล และไม่ใช่ผลประโยชน์ของกลุ่มชน</p> <p>ประโยชน์ส่วนตัว (หลักสูตรด้านทฤษฎีศึกษา : การคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม, ดร.ดำรงค์ ชลสุข, ๒๕๖๑ หมายถึง ผลประโยชน์ที่บุคคลได้รับ โดยอาศัย ตำแหน่งหน้าที่ของตนหาผลประโยชน์จากบุคคล หรือกลุ่มบุคคล มีทั้งที่เกี่ยวกับเงินทองและไม่ได้ เกี่ยวกับเงินทอง เช่น ที่ดิน หุ่น ตำแหน่งหน้าที่ สัมปทาน ส่วนลด ของขวัญ หรือสิ่งที่แสดงน้ำใจ ไมตรีอื่น ๆ การลำเอียง การเลือกปฏิบัติ เป็นต้น</p> <p>ผลประโยชน์ส่วนตน (คู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน,สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง,๒๕๖๐) หมายถึง ผลประโยชน์ส่วนบุคคล ซึ่งผลประโยชน์นี้อาจเป็นตัวเงินหรือทรัพย์สินอื่น ๆ รวมถึงผลประโยชน์ในรูปแบบอื่น ๆ ที่ทำให้ผู้ได้รับพึงพอใจ</p> <p>ผลประโยชน์ทับซ้อน (ชุดความรู้การเฝ้าระวัง การทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ, สำนักงาน ป.ป.ช.) หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำ การใด ๆ ตามอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม แต่กลับเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับกิจกรรมหรือการดำเนินการที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับตนหรือ พวกพ้อง ทำให้การใช้อำนาจหน้าที่เป็นไปโดย ไม่สุจริต ก่อให้เกิดผลเสียต่อภาครัฐ</p> <p>ผลประโยชน์ทับซ้อน (คู่มือการพัฒนาและ ส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน,สำนักงาน ก.พ.,๒๕๕๔) หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคล ไม่ว่าจะ เป็น นักการเมือง ข้าราชการ พนักงาน บริษัท หรือผู้บริหารมีผลประโยชน์</p>	<p>๒. ไม่เอาประโยชน์ส่วนตนมาทำให้ประโยชน์ส่วนรวม ต้องเสียไป เช่น ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่โดยไม่ดำเนินการอันจะเป็นการสร้างการผูกมัดหรือรับว่าจะดำเนินการในเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของตนโดยจงใจ</p> <p>๓. มีจิตสำนึกในการใช้ทรัพย์สิน บุคลากร และเวลาของหน่วยงานอย่างคุ้มค่าและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมในงานและอาชีพของตน</p> <p>๔. มีจิตสาธารณะ จิตอาสา อุทิศตนปฏิบัติหน้าที่โดยคิดถึงความสุขและประโยชน์ส่วนรวมของประชาชน</p> <p>๕. ปฏิบัติตามมาตรการทางกฎหมายเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน คู่มือ แนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงานของตน</p> <p>๖. หลีกเลียงไม่เข้าไปอยู่ในสถานการณ์ที่จะได้ประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ของตน</p> <p>๗. มีส่วนในการช่วยเหลือสังคมในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นปัญหา หรือเกิดความเดือดร้อน โดยรู้ถึงสิทธิและหน้าที่ในความรับผิดชอบ</p> <p>๘. มีส่วนร่วมในกิจกรรมของหน่วยงานหรือกิจกรรมของชุมชนเพื่อสร้างชุมชนให้เข้มแข็ง</p> <p>๙. ตัดสินใจและกระทำใด ๆ บนพื้นฐานของหลักการ กฎหมาย หลักคุณธรรมที่ชอบธรรม โดยยึดหลัก เหตุผลของสาธารณะ ประเทศชาติ และมนุษยธรรม</p> <p>๑๐. สร้างความมั่นใจต่อสาธารณชนว่าการกระทำของเราไม่ถูกกระทำโดยผลประโยชน์และความสัมพันธ์ส่วนตัว</p> <p>๑๑. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรืออิทธิพล กดดันต่อการตัดสินใจใด ๆ ของตนหรือผู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับงาน ในหน้าที่ราชการ</p> <p>๑๒. หลีกเลียงกิจกรรมใด ๆ ที่ทำให้องค์กรหรือบริการของรัฐเสื่อมเสียชื่อเสียง หรือทำให้ ประชาชนขาดความไว้วางใจ</p>

คำอธิบาย	ตัวอย่างพฤติกรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม
<p>ส่วนตน เข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม กล่าวคือการทำหน้าที่ของรัฐ ตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของตนอันก่อให้เกิดประโยชน์ ต่อตนเองหรือพวกพ้องมากกว่าประโยชน์ ส่วนรวม ซึ่งการกระทำนั้นอาจจะเกิดขึ้นอย่างรู้ตัว หรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาและไม่เจตนา ซึ่งมีรูปแบบที่หลากหลายจนกระทั่งกลายเป็นสิ่งที่ปฏิบัติกัน ทัวไปโดยไม่เห็นว่าเป็นความผิด เช่น การรับ สินบน การจ่ายเงินใต้โต๊ะ การจ่ายเงินตอบแทน เพื่อให้ตนเองได้เลื่อนตำแหน่ง</p> <p>ผลประโยชน์ทับซ้อน (การขัดกันแห่ง ผลประโยชน์และมาตรา ๑๐๐ โดย ดร.กำชัย จงจักรพันธ์, สำนักงาน ป.ป.ช., ๒๕๕๕) หมายถึง สภากาการณ์ สถานการณ์ หรือข้อเท็จจริง ที่บุคคลมีอำนาจหน้าที่ที่จะต้องใช้ดุลพินิจ ปฏิบัติ หน้าที่หรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด ตามอำนาจหน้าที่เพื่อส่วนรวม เพื่อหน่วยงาน หรือเพื่อองค์กร แต่ตนเอง ผลประโยชน์ส่วนตน เกี่ยวข้องอยู่ในเรื่องนั้น ๆ</p> <p>จิตสาธารณะ หมายถึง</p> <p>(๑) น. (Public mind , Public consciousness) คือ ความรู้สึกของบุคคลที่มองเห็นถึงปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในสังคม แล้วรู้สึกอยากเข้าไปมีส่วน ในการช่วยเหลือสังคมในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นปัญหา หรือเกิดความเดือดร้อน โดยรู้ถึงสิทธิ และหน้าที่ในความรับผิดชอบ พร้อมลงมือ ปฏิบัติร่วมช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้แก่สังคมของเราร่วมกับผู้อื่น หรือเรียกง่าย ๆ ว่าเป็นน้ำใจของคนที่มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ซึ่งกันและกันในสังคมด้วยความเต็มใจโดยไม่หวังผลใด ๆ ตอบแทน</p> <p>(๒) น. ความรู้สึกตระหนักของบุคคลถึงปัญหา ที่เกิดขึ้นในสังคม ทำให้เกิดความรู้สึกที่ปรารถนา จะร่วมและมีส่วนช่วยเหลือสังคม</p>	<p>๑๓. ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่เพื่อให้ได้มาเพื่อผลประโยชน์ส่วนตน ไม่ว่าจะ เป็นของขวัญ รางวัล หรือผลประโยชน์ในรูปแบบใด ๆ และยึดคำแนะนำเกี่ยวกับการรับของขวัญ ของกำนัล การรับรองแขก และจัดการกับผลประโยชน์ทับซ้อน</p>

มาตรฐานทางจริยธรรม ข้อที่ ๕
มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

คำอธิบาย	ตัวอย่างพฤติกรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม
<p>หลักการ มุ่งมั่น อุทิศตน ปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุผล สัมฤทธิ์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคิดถึงประโยชน์และความคุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของรัฐ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>มุ่ง หมายถึง ก. ตั้งใจ เช่น มุ่งทำความดี, ตั้งหน้า เช่น มุ่งศึกษาหาความรู้</p> <p>ผล หมายถึง (๑) น. สิ่งที่เกิดจากการกระทำ เช่น ผลแห่งการทำดี ผลแห่งการทำชั่ว (๒) น. ประโยชน์ที่ได้รับ</p> <p>สัมฤทธิ์ หมายถึง น. ความสำเร็จในคำว่าสัมฤทธิ์ผล</p> <p>การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (คู่มือการกำหนดสมรรถนะ ในราชการพลเรือน : คู่มือสมรรถนะหลัก, สำนักงาน ก.พ.) หมายถึง ความมุ่งมั่นและตั้งใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี ให้มีประสิทธิภาพหรือให้สูงเกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่</p>	<p>มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มุ่งมั่น ขยัน อดทน เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ทันตามกำหนดเวลาโดยได้ผลลัพธ์อย่างคุ้มค่า ทั้งใน ส่วนของการใช้เงิน เวลา และทรัพยากรอย่าง ประหยัด มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ๒. แสวงหาวิธีปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จได้อย่าง มีประสิทธิภาพและประหยัดมากขึ้น ๓. ปฏิบัติงานโดยไม่ยึดติดอยู่ในกฎระเบียบที่เป็น อุปสรรคต่อการทำงาน แต่มุ่งเป้าหมายขององค์กร โดยมีตัวชี้วัดเป็นรูปธรรมว่าการทำงานนั้น ๆ บรรลุ เป้าหมายหรือไม่ และมีการติดตามผลเป็นระยะ อย่างต่อเนื่อง

คำอธิบาย	ตัวอย่างพฤติกรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม
<p>การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (โครงการศึกษาและพัฒนา แบบประเมิน จริยธรรมข้าราชการพลเรือน, สำนักงาน ก.พ.,๒๕๕๓) หมายถึง ความมุ่งมั่น จะปฏิบัติราชการให้หรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่โดย มาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่าน มาของตนเอง หรือ เกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยัง หมายถึง การสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการ ปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่ ไม่เคยมีผู้ใด สามารถกระทำได้มาก่อน โดยเฉพาะ การบริหารงานภาครัฐใน ปัจจุบันเน้นผลสัมฤทธิ์ ของการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ โดยในบางครั้ง ก็จะต้องพิจารณาตัดสินตอนบางอย่างที่ไม่จำเป็น ทั้งไปบ้าง เพื่อ รังสรรค์งานที่มีคุณค่าและ คุณประโยชน์อย่างแท้จริง</p> <p>พฤติกรรมตามค่านิยมมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (รายงานการวิจัย กรณีศึกษาบุคคลตัวอย่างและ เครื่องชี้วัดเพื่อนำไปสู่การพัฒนา พฤติกรรม ข้าราชการยุคใหม่, สำนักงาน ก.พ., ๒๕๔๗)หมายถึง การปฏิบัติงานของข้าราชการ ที่มุ่งให้เกิด ความสำเร็จในงาน โดยคำนึงถึงผลลัพธ์ของงาน เป็นหลัก ซึ่ง แสดงออกโดยการตั้งเป้าหมายในการปฏิบัติงาน ทั้งเป้าหมายใหญ่ และแยกออกเป็นเป้าหมายย่อย มีการจัดสภาพที่จะเอื้อต่อ ความสำเร็จในงาน และจัดสภาพที่ขัดขวาง การทำงานให้สำเร็จ รวมถึงการฟันฝ่าอุปสรรคทุกอย่างที่ขวางกั้น ปฏิบัติงานอย่าง รอบคอบ โดยใช้ ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า ซึ่งรวมถึง ทรัพยากรบุคคล งบประมาณวัสดุอุปกรณ์ วิธีการ และเวลา มีการ ประเมินติดตามการปฏิบัติงานเป็นระยะ และมีการปรับปรุงงานที่ ทำและกระบวนการทำงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในที่สุด สามารถปฏิบัติงาน ได้บรรลุเป้าหมาย</p>	<p>๔. มุ่งพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยการใฝ่หา ความรู้ และนำ ความรู้ ความเชี่ยวชาญไปใช้พัฒนา ตนเองและ</p> <p>๕. รับฟังความคิดเห็นและคำวิจารณ์ที่มีเหตุผล พร้อมทั้งจะตอบ ชี้แจงอย่างมีเหตุผล และอธิบาย เหตุผลให้แก่ผู้ร่วมงานและผู้มี ส่วนเกี่ยวข้อง</p> <p>๖. เชื่อมั่นในระบบการทำงานเป็นทีม ประสานงาน กับทีมงาน และฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้เกิดความเข้าใจ ในเป้าหมายและเนื้อหา สารของงานที่ตรงกัน เพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย</p> <p>๗. ใช้ทักษะและสมรรถนะอย่างเต็มที่ ในการทำงาน ที่ รับผิดชอบอย่างมืออาชีพได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย</p> <p>๘. มีมานะ พยายาม ฝ่าฟันอุปสรรค มุ่งมั่นในการ ทำงานให้ สำเร็จตามเป้าหมาย</p> <p>๙. จัดสภาพที่เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จ และจัดสภาพ ที่ขัดขวางต่อการทำงาน เช่น การทำ ๕ส,การจัดระเบียบแฟ้ม งาน,การใช้เทคโนโลยีต่างๆ เข้ามาช่วยในการทำงาน</p> <p>๑๐. ปฏิบัติงานและพัฒนางานเพื่อให้ได้ผลงานที่มี คุณภาพดี กว่าเดิม และมีมาตรฐานสูง</p> <p>๑๑. ปรับปรุงวิธีการ กระบวนการทำงาน ตลอดจน กฎเกณฑ์ที่ ไม่ชอบธรรม หรือเป็นอุปสรรคต่อการ ทำงานในหน่วยงาน โดย การสร้างสรรค์สิ่งใหม่ที่มี คุณภาพอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ</p> <p>๑๒. ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รักษา สัมพันธภาพใน การปฏิบัติงานกับผู้ร่วมงานและผู้รับบริการ มีความสามัคคีใน การปฏิบัติงาน เพื่อให้ งานบรรลุผลเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม</p>

มาตรฐานทางจริยธรรม ข้อที่ ๖
ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

คำอธิบาย	ตัวอย่างพฤติกรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม
<p>หลักการ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือก ปฏิบัติโดยการใช้ความรู้สึกหรือ ความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความ แตกต่าง เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพ ร่างกาย สถานะทาง เศรษฐกิจสังคม</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>เป็นธรรม หมายถึง ว. ถูกต้อง ปฏิบัติหมายถึง</p> <p>(๑) ก. ดำเนินการไปตามระเบียบแบบแผน เช่น ปฏิบัติราชการ กระทำ เพื่อให้เกิดความชำนาญ เช่น ภาคปฏิบัติ</p> <p>(๒) ก. กระทำตาม เช่น ปฏิบัติตามสัญญา</p> <p>(๓) ก. ประพฤติเช่น ปฏิบัติสมณธรรมปฏิบัติต่อกัน</p> <p>เที่ยงธรรม หมายถึง ว. ตั้งตรงด้วยความเป็น ธรรม</p> <p>อคติ หมายถึง น. ความลำเอียง มี ๔ อย่าง คือ ฉันทาคติ = ความลำเอียง เพราะรัก โทสาคติ = ความลำเอียงเพราะโกรธ ภยาคติ = ความ ลำเอียง เพราะกลัว โมหาคติ = ความลำเอียงเพราะเขลา (ป.)</p> <p>พฤติกรรมตามค่านิยมไม่เลือกปฏิบัติ (รายงาน การวิจัย กรณีศึกษา</p>	<p>ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ เช่น</p> <p>๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เสมอภาค เท่าเทียม ปราศจากอคติ ไม่นำความรู้สึกส่วนตัว เช่น ความรัก ความโกรธ ความกลัว ความหลง มาใช้ในการตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ ในเรื่องต่าง ๆ โดยในกรณีทั่วไปต้องไม่เลือก ปฏิบัติด้วยเหตุผลของความแตกต่าง เช่น เชื้อชาติศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย หรือ สถานะทางเศรษฐกิจสังคม และความเชื่อทางการเมือง สำหรับในกรณีฉุกเฉินเร่งด่วน หรือมีเหตุจำเป็น ต้องปฏิบัติต่อกลุ่มที่ควรได้รับความ คำนึงอย่างมีเหตุมีผลเพื่ออำนวยความสะดวก เช่น เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการหรือผู้ด้อยโอกาส หรือ หากต้อง เลือกที่จะบริการแก่ประชาชนผู้อยู่ห่างไกล และเดินทาง ลำบาก ก็ต้องอธิบายความจำเป็นให้แก่ ผู้รับบริการคนอื่น ๆ ที่รออยู่รับทราบทั่วกัน</p>

คำอธิบาย	ตัวอย่างพฤติกรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม
<p>บุคคลตัวอย่างและเครื่องชี้วัด เพื่อนำไปสู่การพัฒนาพฤติกรรมข้าราชการยุคใหม่, สำนักงาน ก.พ., ๒๕๔๗) หมายถึง การที่ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่หรือ ให้บริการแก่ผู้ที่มารับบริการ อย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่แบ่งแยกกว่าเป็นข้าราชการหรือคนทั่วไป ไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ ศาสนา ฐานะทางเศรษฐกิจ ระดับความรู้ และความใกล้ชิด ให้บริการด้วยความสะดวก ถูกต้อง รวดเร็ว ทันกับสถานการณ์ อย่างมีน้ำใจ เมตตากรุณา และเอื้อเฟื้อ กรณีมีเหตุ จำเป็นหรือเหตุฉุกเฉินที่ต้องบริการให้ผู้ใดก่อน ก็สามารถอธิบายเหตุผลให้ผู้รับบริการคนอื่น ทราบทั่วกัน</p>	<p>๒. ให้บริการด้วยความเต็มใจ ยิ้มแย้ม แจ่มใส รักษาประโยชน์ให้แก่ผู้รับบริการทุกคนเท่าที่จะทำได้ใส่ใจผู้อื่นจากใจจริง แสดงออกถึงความห่วงใย เคารพ ศักดิ์ศรีของทุกคนทุกบทบาท ปฏิบัติต่อทุกคนอย่างให้เกียรติ</p>

มาตรฐานทางจริยธรรม ข้อที่ ๗
ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

คำอธิบาย	ตัวอย่างพฤติกรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม
<p>หลักการ ดำรงตนแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิตด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี ด้วยการเคารพกฎหมายและมีวินัย</p> <p>คำอธิบาย ดำรง หมายถึง (๑) ก. ทรงไว้, ชูไว้, ทำให้คงอยู่, เช่น ดำรงวงศ์ ตระกูล ดำรงธรรม, คงอยู่ เช่น ประเทศชาติ จะดำรงอยู่ได้ด้วย ความสามัคคี (๒) ว. ตรง, เทียง, มั่นคง, เช่น ไผ่ของไทยทุกส่วน อยู่ ดำรงคงไว้ได้ทั้งมวล (แฝงมาจาก ตรง)</p> <p>แบบอย่าง หมายถึง น. ตัวอย่างที่จะอ้างเป็น บรรทัดฐาน ได้</p> <p>รักษา หมายถึง ระวัง เช่น รักษาสุขภาพ ดูแล เช่น รักษาทรัพย์สินสมบัติ, ป้องกัน เช่น รักษาบ้านเมือง สงวนไว้ เช่น รักษาความสะอาด รักษาไมตรี</p> <p>ภาพลักษณ์ หมายถึง น.ภาพที่เกิดจากความนึกคิดหรือ ที่คิดว่าควรจะเป็นเช่นนั้น จินตภาพ (อ. image)</p> <p>ดำเนิน หมายถึง ก. เป็นไป เช่น การประชุม ดำเนินไปด้วยดี,ทำให้เป็นไป,เช่น ดำเนินงาน ดำเนินการ ดำเนินชีวิต</p> <p>ชีวิต หมายถึง น.ความเป็น, ตรงข้ามกับ ความตาย</p> <p>เกียรติศักดิ์ หมายถึง น. เกียรติ, เกียรติตาม ฐานะของแต่ละบุคคล</p>	<p>ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำรงตนเป็นข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี โดยน้อมนำพระบรมราโชวาทหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หลักคำสอนทางศาสนา จรรยาวิชาชีพอมาใช้ในการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่ เบียดเบียนตนเอง เบียดเบียนผู้อื่น ไม่เอาเปรียบ ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีในระบบประชาธิปไตย ด้วยการเคารพต่อกฎหมายและมีวินัย ๓. ไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุให้เสื่อมเสีย เกียรติคุณ ศักดิ์ศรี และชื่อเสียงแห่งอาชีพและ ทางราชการ ๔. ดำรงตนอย่างเหมาะสม ศรัทธาและเคารพต่อวิชาชีพของตน ๕. พัฒนาคณะให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด ไม่ฟุ่มเฟือยเกินฐานะของตน ๖. รับผิดชอบต่อความสามารถของตน มองโลกในแง่ดี มีความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูล เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ แก่บุคคลอื่น ๗. ประพฤติปฏิบัติตามวัฒนธรรม ประเพณีที่ดีงาม ของสังคมไทย เพื่อสืบต่อวัฒนธรรมความเป็นไทย ให้ดำรงอยู่อย่างยั่งยืน ๘. เผชิญปัญหาอย่างรู้เท่าทัน และควบคุมอารมณ์ มีสติสัมปชัญญะในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาด้วยวิธี ที่เหมาะสม ๙. ภาคภูมิใจในความเป็นข้าราชการ ดำรงศักดิ์ด้วย ความถูกต้องชอบธรรม อุทิศแรงกายแรงใจ ผลักดัน ภารกิจหลักของตนและหน่วยงานให้บรรลุผลสำเร็จ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาชาติและสังคมไทย ๑๐. สำนึกอยู่เสมอในการเป็นข้าราชการที่จะต้อง ประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือ ศรัทธาของประชาชน ๑๑. ดำเนินการปกป้องผลประโยชน์ของชาติและ สาธารณะ และประพฤติดนเป็นแบบอย่างที่ดีของ ประชาชน

แนวทางการปฏิบัติตนทางจริยธรรม (Do's & Don'ts)

หลักการ/ ค่านิยม	ข้อควรทำ (Do)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
<p>๑. ยึดมั่นในจริยธรรม และยืนหยัดกระทำ ในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม</p>	<p>☞ ตระหนัก และยึดมั่นในคุณความดี และประพฤติปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับคำสอน หรือหลักปฏิบัติของศาสนาและให้เหมาะสม ในฐานะที่เป็นข้าราชการ</p> <p>☞ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความถูกต้องตามหลักกฎหมาย หลักวิชาการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p> <p>☞ ปฏิบัติหน้าที่โดยกล้าแสดงความคิดเห็น หรือ ทักท้วงเมื่อพบว่ามีกรกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง</p>	<p>☞ ประพฤติปฏิบัติตนตามความพึงพอใจ ส่วนตัวโดยไม่คำนึงถึงหลักและคำสอนของ ศาสนา หรือความเหมาะสมในการเป็น ข้าราชการที่ดี</p> <p>☞ ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงหลักกฎหมาย หลักวิชาการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p> <p>☞ ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็น ว่ามีการกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือไม่เป็น ธรรม</p>
<p>๒. มีจิตสำนึกที่ดีและ รับผิดชอบ ต่อหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารถ ตรวจสอบ ได้</p>	<p>☞ ตระหนัก ในบทบาทหน้าที่ ที่รับผิดชอบ ทั้งใน หน้าที่ราชการและการเป็นข้าราชการที่ดี</p> <p>☞ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว เต็ม กำลังความสามารถและกล้ารับผิดชอบ ในความ ผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้ง พร้อมรับการตรวจสอบจากบุคคลหรือหน่วยงานที่ มีหน้าที่ในการ ตรวจสอบ</p> <p>☞ เสียสละและอุทิศตนในการทำงาน</p>	<p>☞ ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ คำนึงถึงความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่องาน ต่อองค์กรต่อรัฐบาลต่อประชาชน หรือต่อ ประเทศชาติ</p> <p>☞ ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็น ว่ามีการกระทำที่ขาดความรับผิดชอบต่อ หน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความล่าช้าหรือไม่ โปร่งใส</p>
<p>๓. แยกเรื่องส่วนตัวออก จากตำแหน่งหน้าที่และ ยึดถือประโยชน์ส่วนรวม ของ ประเทศชาติ เหนือกว่าประโยชน์ ส่วน ตน</p>	<p>☞ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์ของราชการ ประชาชนหรือประเทศชาติเป็นหลัก</p>	<p>☞ ใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการปฏิบัติหน้าที่ หรือมีอคติต่องาน ที่ปฏิบัติ ต่อผู้ร่วม ปฏิบัติงาน ต่อองค์กร ต่อรัฐบาล หรือ ต่อประชาชน</p> <p>☞ ปฏิบัติงานโดยมุ่งให้เกิดประโยชน์ของ ตัวเองมากกว่าคำนึงถึงประโยชน์ของ ส่วนรวม</p> <p>☞ ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็น ว่ามีการกระทำที่นำความคิดเห็นส่วนตัวมา ใช้ปะปนกับการปฏิบัติหน้าที่</p>
<p>๔. ละเว้นจากการ แสวงหา ประโยชน์ ที่มี ขอบ โดยอาศัย ตำแหน่งหน้าที่และไม่ กระทำการอันเป็นการ ชัดกันระหว่าง ประโยชน์ ส่วนตนและประโยชน์ ส่วนรวม</p>	<p>☞ ละเว้นการเรียกรับหรือดำเนินการอื่นใด ที่ ประสงค์จะให้ตนเองได้รับประโยชน์ ตอบแทน จากการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>☞ ใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับ ยอมรับ หรือ ดำเนินการอื่นใดเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วน ตน</p> <p>☞ กระทำการอันเป็นการก่อให้เกิดความ เคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการ เอื้อประโยชน์ โดยมีขอบให้ตนเอง หรือบุคคลอื่น</p> <p>☞ ใช้อำนาจหน้าที่หรือตำแหน่ง กลั่น แกล้ง ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นให้ ได้รับความเสียหาย</p> <p>☞ ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็น ว่ามีการกระทำที่นำตำแหน่งหน้าที่ไปใช้ แสวงหาประโยชน์ส่วนตน</p>

หลักการ/ ค่านิยม	ข้อควรทำ (Do)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
<p>๕. เคารพ และ ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอย่างตรงไป ตรงมา</p>	<p>☺ ตระหนัก เคารพ และปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในรัฐธรรมนูญในฐานะประชาชนชาวไทย</p> <p>☺ ปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามที่รัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกำหนด และทักท้วงเมื่อพบว่ามี การกระทำที่ไม่สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>☹ ใช้ช่องว่างของกฎหมาย/ระเบียบกระทำการอันเป็นการก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการไม่ซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>☹ กระทำการละเว้นหรือละเมิดกฎหมาย ทั้งในการปฏิบัติราชการและการดำเนินชีวิตส่วนตัว</p> <p>☹ ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามี การกระทำที่เป็นการละเว้นหรือละเมิด การปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย</p>
<p>๖. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมเป็นกลางทางการเมืองให้บริการแก่ประชาชน โดยมี อธิยา ศัย ที่ ดี และ ไม่เลือกปฏิบัติ โดยไม่ เป็นธรรม</p>	<p>☺ ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงความเป็นธรรม ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในเรื่องนั้น ๆ จะได้รับทั้งทางตรง และทางอ้อม</p> <p>☺ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการด้วยอัธยาศัยที่ดี สุภาพ และสร้างความประทับใจให้แก่ประชาชน ผู้มาขอรับบริการด้วยน้ำใสใจจริง</p>	<p>☹ ปฏิบัติหน้าที่โดยนำความเชื่อส่วนตัวทางการเมืองมาใช้ในการเลือกปฏิบัติราชการในเรื่องต่าง ๆ</p> <p>☹ แสดงความคิดเห็นต่อสาธารณะโดยไม่คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะที่เป็นข้าราชการที่ต้องมีความเป็นกลาง ทางการเมือง</p> <p>☹ มีอคติในการปฏิบัติหน้าที่โดยเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นว่ามี การเลือกปฏิบัติ อย่างไม่เป็นธรรม</p>
<p>๗. ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างเคร่งครัดและรวดเร็วไม่ถ่วงเวลาให้เนิ่นช้า และใช้ข้อมูลข่าวสารที่ได้มาจากการดำเนินงานเพื่อการในหน้าที่และให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่าง ครบถ้วน ถูกต้อง ทันการณ์ และไม่บิดเบือน ข้อเท็จจริง</p>	<p>☺ ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการพ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนด</p> <p>☺ ให้บริการผู้มาติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสาร อย่าง ครบถ้วนถูกต้อง ทันการณ์ และให้ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการอย่าง ครบถ้วน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มาติดต่อเป็นสำคัญ</p>	<p>☹ เรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มาติดต่อขอข้อมูลข่าวสาร</p> <p>☹ ปกปิด บิดเบือนข้อเท็จจริง ของข้อมูลข่าวสารที่ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสาร</p> <p>☹ ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามี การกระทำที่เป็นการละเว้นหรือละเมิด การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือทำให้ผู้มาติดต่อราชการได้รับความเสียหาย</p>
<p>๘. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานรักษาคุณภาพ และมาตรฐานแห่งวิชาชีพ โดยเคร่งครัด</p>	<p>☺ ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย อย่างดีที่สุด</p> <p>☺ รักษาและพัฒนามาตรฐานการทำงานที่ดี เพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น</p>	<p>☹ ปฏิบัติหน้าที่โดยให้ความสำคัญกับกระบวนงาน ที่ระเบียบหรือกฎหมายไม่ได้กำหนดไว้ จนไม่คำนึงถึงผลสำเร็จของงาน</p> <p>☹ ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามี การปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่เต็มความสามารถที่มีอยู่ หรือตามมาตรฐานเดิมที่เคยปฏิบัติ หรือตามความพึงพอใจส่วนตัว</p>

หลักการ/ ค่านิยม	ข้อควรทำ (Do)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
๙. ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	<ul style="list-style-type: none"> ☺ ตระหนักและยึดมั่นในหลักการของการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ☺ รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ไปใช้ในการปฏิบัติงาน และ/หรือประกอบการพิจารณาการพัฒนาการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ☺ ปฏิบัติหน้าที่โดยสามารถอธิบายเหตุและผลในเรื่องต่างๆ ข้อมูลที่จำเป็นให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบด้วย ☺ การปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องตัดสินใจด้วย เสี่ยงข้างมากจะต้องให้ความสำคัญแก่ความคิดเห็นของเสียงส่วนน้อย 	<ul style="list-style-type: none"> ☹ แสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ☹ ใช้อำนาจบังคับหรือแสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการกดดันให้เพื่อนร่วมงาน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือผู้อื่น ปฏิบัติตามความต้องการของตน ☹ ปลอ่ยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกระทำที่ไม่จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
๑๐. เป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตน รักษาชื่อเสียง และ รักษาภาพลักษณ์ของราชการโดยรวม	<ul style="list-style-type: none"> ☺ ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ ตามประมวลจริยธรรม ☺ ไม่กระทำการใด ๆ อันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการ ☺ ตระหนักอยู่เสมอว่าตนเอง อยู่ในฐานะข้าราชการ ต้องดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของข้าราชการ และส่วนราชการของตน ☺ ตักเตือนข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐหากพบเห็นว่ามีพฤติกรรมที่เป็นการทำลายชื่อเสียงหรือภาพลักษณ์ของราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> ☹ ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ไม่สอดคล้องกับประมวลจริยธรรม

โดยได้ดำเนินการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เรียบร้อยแล้ว จึงแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ทุกๆ ท่านได้ร่วมกันศึกษาข้อมูล พร้อมทำความเข้าใจ และร่วมกันปฏิบัติตามแนวทาง ดังกล่าว

ประธาน กำชับให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ตามมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ของประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

ที่ประชุม - รับทราบ


ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ประธาน ใครมีอะไรสงสัยหรือจะหารืออีกไหม ถ้าไม่มี ผมขอปิดประชุมฯ

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๒๐ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดบันทึกการประชุม
(นางสาวเจตน์ งามอาจ)

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจบันทึกการประชุม
(นางณัฐนันท์ ทิพย์วิเศษ)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย

ภาพถ่ายกิจกรรมการประชุมประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๗

เมื่อวันที่ ๑๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมลิขิตฟ้า องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย

ภาพประกอบ



เมื่อวันที่ ๑๙ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย ได้ดำเนินการประชุมประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๗ โดยมีบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย ประกอบด้วยคณะกรรมการท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล ครู และพนักงานจ้าง ทุกคน จำนวน ๔๒ คน เข้าร่วมการประชุมโดยมี อภิสิทธิ์ แดงประดิษฐ์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดยาย เป็นประธานในการประชุมประจำเดือนในครั้งนี้ในระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง แนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม โดยมีการส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานได้ทราบถึงรายละเอียดเนื้อหาของประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๕ และประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น พร้อมได้แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม ตามคำสั่ง อบต.หาดยาย ที่ ๑๑๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยคณะทำงานฯ ได้ร่วมประชุมและรวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์รูปแบบ เพื่อทำการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในหน่วยงาน พร้อมได้กำหนดเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม พร้อมได้อธิบายและยกตัวอย่างพฤติกรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามสาระสำคัญของประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม และเพื่อให้บุคลากรทุกคนในองค์กรนำหลักเกณฑ์ตามประมวลจริยธรรมไปใช้ในการปฏิบัติตน และรักษาคุณงามความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถือปฏิบัติ รวมถึงแนวทางการปฏิบัติตนทางจริยธรรม (Do's & Don'ts)ข้อควรทำ ข้อไม่ควรทำ