



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสะเอาดไฮศรี โทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๓-๐๑๙๘๓๒

ที่ กส ๘๒๖๐๑/

วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การเสนอแนวทางการปฏิบัติงานด้านจริยธรรม (Do's & Don'ts)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลสะเอาดไฮศรี

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสะเอาดไฮศรี ได้ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตนและรักษาคุณงามความดีที่ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องยึดถือในการปฏิบัติงาน นั้น

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานรัฐ

เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐรักษาจริยธรรม ตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น จึงเห็นควรจัดทำแนวทางปฏิบัติงานด้านจริยธรรม (Do's & Don'ts) ที่เข้าใจง่าย ชัดเจน สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม ช่วยลดความเสี่ยงจากการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีพฤติกรรมที่เป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม อีกทั้งเป็นการป้องกันปัญหาการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับส่วนรวม การทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
✓ ยึดมั่นในชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองในระบอบประชาธิปไตย	✗ ไม่ด้อยค่าความเป็นไทย หรือก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์ของประเทศชาติ ไม่แสดงกิริยาอาการหรือวาจาที่ไม่ให้เกียรติหรือไม่จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
✓ ซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบต่อนหน้าที่ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและการกิจขององค์กร	✗ ไม่กระทำการอันแสดงออกถึงการละเลยต่อนหน้าที่ความรับผิดชอบ
✓ คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมและมีจิตสาธารณะ	✗ ไม่ทำการอันเป็นลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
✓ ไม่เลือกปฏิบัติ ปราศจากอคติ มุ่งบริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค	✗ ไม่กระทำการโดยใช้ความสนิทส่วนตัว มารับบริการในองค์กร
✓ ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ	✗ ไม่ประพฤติตนให้เสื่อมเสีย ต่อภาพลักษณ์การเป็นข้าราชการ

/แนบปฏิบัติ (ต่อ)...

ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
✓ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด	✗ ไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเสมือนเป็นทรัพย์สินส่วนตัว
✓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อยและมีอัธยาศัยที่ดี	✗ ไม่กระทำการริยา วาจา หยาบคาย และให้ร้ายผู้อื่น
✓ ตระหนัก และยึดมั่นในคุณความดี และประพฤติปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับคำสอนหรือหลักปฏิบัติของศาสนาและให้เหมาะสมในฐานะที่เป็นข้าราชการ	✗ ไม่ประพฤติตนตามความพึงพอใจส่วนตัวโดยไม่คำนึงถึงหลักและคำสอนของศาสนาหรือความเหมาะสมในการเป็นข้าราชการที่ดี
✓ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความถูกต้องตามหลักกฎหมาย หลักวิชาการและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	✗ ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงหลักกฎหมาย หลักวิชาการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
✓ ปฏิบัติหน้าที่โดยกล้าแสดงความคิดเห็นหรือทักท้วงเมื่อพบว่าการกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง	✗ ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่าการกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นธรรม
✓ ตระหนักในบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายทั้งในหน้าที่ราชการและการเป็นข้าราชการที่ดี	✗ ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่องาน ต่อองค์กร ต่อรัฐบาล ต่อประชาชน หรือต่อประเทศชาติ
✓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ รวดเร็วเต็มกำลังความสามารถและกล้ารับผิดชอบในความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งพร้อมรับการตรวจสอบจากบุคคลหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบ	✗ ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่าการกระทำในสิ่งที่ขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความล่าช้าหรือไม่โปร่งใส
✓ เสียสละและอุทิศตนในการทำงาน	
✓ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์ของราชการประชาชนหรือประเทศชาติเป็นหลัก	✗ ใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการปฏิบัติหน้าที่หรือมีอคติต่องานที่ปฏิบัติต่อผู้ร่วมปฏิบัติ ต่อองค์กรต่อรัฐบาลหรือต่อประชาชน
	✗ ปฏิบัติงานโดยมุ่งให้เกิดประโยชน์ของตัวเองมากกว่าคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม
	✗ ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่าการกระทำที่นำความคิดเห็นส่วนตัวมาใช้ปะปนกับการปฏิบัติหน้าที่
✓ ละเว้นการเรียกรับหรือดำเนินการอื่นใดที่ประสงค์จะให้ตนเองได้รับประโยชน์ตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่	✗ ใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับ ยอมรับ หรือดำเนินการอื่นใดเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน
	✗ กระทำการเป็นการก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการเอื้อประโยชน์โดยมิชอบให้ตนเองหรือบุคคลอื่น
	✗ ใช้อำนาจหน้าที่หรือตำแหน่งกดดันแก่งัดผู้ใต้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นให้ได้รับความเสียหาย
	✗ ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่าการกระทำหน้าที่นำตำแหน่งหน้าที่ไปใช้แสวงหาประโยชน์ส่วนตน

ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
✓ ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ จะได้รับทั้งทางตรงและทางอ้อม ✓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการด้วยอัธยาศัยดี สุภาพ และสร้างความประทับใจให้แก่ประชาชนผู้มาขอรับบริการด้วยน้ำใสใจจริง	✗ ปฏิบัติหน้าที่โดยนำความเชื่อส่วนตัวทางการเมืองมาใช้เลือกปฏิบัติราชการในเรื่องต่างๆ ✗ แสดงความคิดเห็นต่อสาธารณะโดยไม่คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะที่เป็นข้าราชการที่ต้องมีความเป็นกลางทางการเมือง ✗ มีอคติในการปฏิบัติหน้าที่โดยเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามี การเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
✓ ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ กำหนด ✓ ให้บริการผู้มาติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันการณ์ และให้ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการอย่างครบถ้วน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มาติดต่อเป็นสำคัญ	✗ เรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มาติดต่อขอข้อมูลข่าวสาร ✗ ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามี การกระทำที่เป็นการละเว้นหรือละเมิดการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ หรือทำให้ผู้มาติดต่อราชการได้รับความเสียหาย
✓ ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายอย่างดีที่สุด ✓ รักษาและพัฒนามาตรฐานการทำงานที่ดีเพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น	✗ ปฏิบัติหน้าที่โดยให้ความสำคัญกับกระบวนการงานที่ระเบียบหรือกฎหมายไม่ได้กำหนดไว้ จนไม่คำนึงถึงผลสำเร็จของงาน ✗ ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามี การปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่เต็มความสามารถที่มีอยู่ หรือตามมาตรฐานเดิมที่เคยปฏิบัติหรือตามความพึงพอใจส่วนตัว
✓ ตระหนักและยึดมั่นในหลักการของการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ✓ รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและนำความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ไปใช้ในการปฏิบัติงาน และ/หรือประกอบการพิจารณาการพัฒนาการทำงานให้ดียิ่งขึ้น	✗ แสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการต่อต้านการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ✗ ใช้อำนาจบังคับหรือแสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการกดดันให้เพื่อนร่วมงาน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้อื่นปฏิบัติตามความต้องการของตน
✓ ปฏิบัติหน้าที่โดยสามารถอธิบายเหตุและผลในเรื่องต่างๆ ข้อมูลที่จำเป็นให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบด้วย ✓ การปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องตัดสินใจด้วยเสียงข้างมาก จะต้องให้ความสำคัญแก่ความคิดเห็นของเสียงส่วนน้อยด้วย	✗ ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามี การกระทำที่ไม่จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
✓ ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ✓ ไม่กระทำการใดๆ อันอาจจำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการ ✓ ตระหนักอยู่เสมอว่า ตนเองอยู่ในฐานะข้าราชการต้องดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของข้าราชการและส่วนราชการของตน ✓ ตกเตือนข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หากพบเห็นว่ามีพฤติกรรมที่เป็นการทำลายชื่อเสียงหรือภาพลักษณ์ของราชการ	✗ ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ไม่สอดคล้องกับประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
✓ รับรู้/ยอมรับในเป้าหมายและค่านิยมขององค์กร ✓ ทุ่มเทและตั้งใจทำงานอย่างเต็มที่เพื่อองค์กร ✓ เต็มใจเสียสละอุทิศตนโดยไม่หวังสิ่งตอบแทน ✓ คงเส้นคงวาในการทำงาน ✓ มาทำงานสม่ำเสมอ/ไม่ขาดงาน ✓ มาปฏิบัติงานตรงเวลา ✓ จงรักภักดีต่อองค์กร ✓ ทำงานได้ดี มีคุณภาพ ประสิทธิภาพมาก ✓ อุทิศกำลังใจ กำลังกายเพื่อปฏิบัติภารกิจ ✓ ร่วมมือร่วมใจ ช่วยกันปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจสุดความสามารถ เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	✗ ขาดความตั้งใจในการทำงาน ✗ ละเลย เพิกเฉยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ✗ จำกั้ดบทบาทของตนเอง ✗ ขาดความยืดหยุ่นในการทำงาน ✗ ขาดการปรับตัว ✗ ขาดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ✗ ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ขององค์กร ✗ ขาดงาน/มาทำงานสาย
✓ ให้คำปรึกษา แนะนำการดำเนินงานต่างๆ ภายในหน่วยงานเพื่อนร่วมงานและหน่วยงานเกี่ยวข้อง ✓ เต็มใจในการให้บริการผู้มาติดต่อ/ประสานงานให้ข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ✓ ทำงานให้ถูกต้อง เรียบร้อย และแล้วเสร็จโดยเร็ว ✓ ยินดีช่วยเหลือและร่วมกิจกรรมส่วนรวมขององค์กร แม้เป็นวันหยุดหรือนอกเวลาราชการ	✗ นำปัญหาส่วนตัวมาเป็นอุปสรรคในการทำงาน ไม่มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ✗ ละเมิดกฎระเบียบขององค์กรเพื่อเป็นการสร้างภาพลักษณ์องค์กรที่ดี
✓ รักองค์กร ✓ ทุ่มเท เสียสละ ทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ	✗ ไม่เชื่อมั่น มององค์กรในแง่ลบ เพิกเฉยต่อปัญหา ✗ เข้างานและ/เลิกงานไม่ตรงตามเวลาที่กำหนดโดยไม่จำเป็น ✗ ขี้เกียจ ไม่อดทน ไม่กระตือรือร้น ไม่ทุ่มเทในการทำงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)



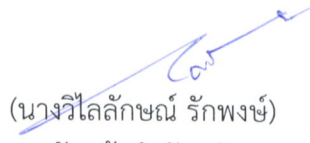
(นางสาวดวงกมล เกษสัฏชัย)

นักจัดการงานทั่วไป

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....
.....

(ลงชื่อ)



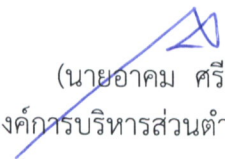
(นางวิไลลักษณ์ รักพงษ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด

.....
.....

(ลงชื่อ)



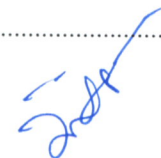
(นายอาคม ศรีจันทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

(☒) เห็นควรอนุมัติ

(☐) ไม่เห็นควรอนุมัติ เพราะ

(ลงชื่อ)



(นายวิสิทธิ์ศักดิ์ สนศรี)

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี