



ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



เทศบาลตำบลปากนคร
อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช



ประกาศเทศบาลตำบลปากนคร

เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามข้อกำหนดจริยธรรมพนักงานเทศบาลตำบล (dos & don'ts)
เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา ของเทศบาลตำบลปากนคร

.....
ตามที่คณะกรรมการมาตรฐานงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ. เรื่องกำหนด
มาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑
มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือเป็นหลักการ
แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติตน

อาศัยอำนาจแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศ
คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบล
ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ เพื่อยึดถือเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่อง
กำกับความประพฤติ ของพนักงานเทศบาลตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความเข้าใจในหลักเกณฑ์
เกี่ยวกับจริยธรรมมากขึ้น สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ จึงจัดทำแนวทางปฏิบัติตามข้อกำหนด
จริยธรรมพนักงานเทศบาลตำบล (dos & don't s) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)

(นายไชยณรงค์ ภูวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลปากนคร





คำสั่งเทศบาลตำบลปากนคร

ที่ ๔๐๔/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม (dos & don'ts)
ของเทศบาลตำบลปากนคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

.....

ตามที่เทศบาลตำบลปากนคร ได้จัดทำแนวทางปฏิบัติตามข้อกำหนดจริยธรรมพนักงานเทศบาล (dos & don'ts) เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา ของเทศบาลตำบลปากนคร เพื่อเป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำ ที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจและสภาพปัญหาความเสี่ยงทางจริยธรรม ในการนี้เพื่อให้การขับเคลื่อนพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรมพ.ศ.๒๕๖๒ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงแต่งตั้งคณะกรรมการให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม ดังนี้

- | | |
|---------------------------|-----------------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลปากนคร | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม แนะนำ เสนอแนะ การปฏิบัติที่ควรทำหรือไม่ควรกระทำสำหรับข้าราชการของเทศบาลตำบลปากนคร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายไชยณรงค์ ภูขงค์)

นายกเทศมนตรีตำบลปากนคร

แนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม dos & don'ts
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
เทศบาลตำบลปากนคร อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

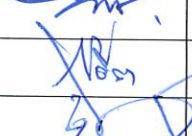
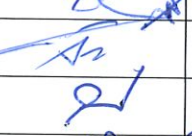
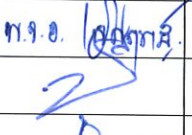
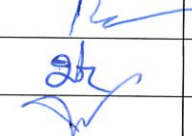
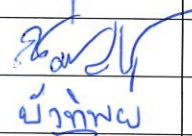
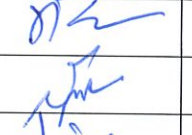
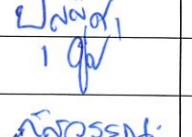
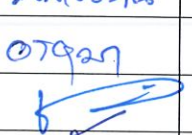
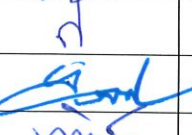
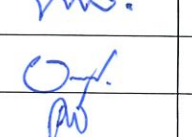
เพื่อให้พนักงานเทศบาลตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลปากนคร มีความเข้าใจในประมวลจริยธรรมมากขึ้น สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นของประชาชนในการดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีงาม จึงสรุปแนวทางการปฏิบัติงานที่ควรทำและไม่ควรทำ ดังนี้

หลักการ/ค่านิยม	ควรทำ (Dos)	ไม่ควรทำ (Don't)
๑. ยึดมั่นในการปกครองระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	๑.ตระหนักและยึดมั่นในหลักการ ปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ๒.รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานหรือผู้ที่มีส่วนได้เสียและนำ ความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ไปใช้ ในการปฏิบัติงาน และ/หรือ ประกอบการพิจารณาการพัฒนาการ ทำงานให้ดียิ่งขึ้น ๓.การปฏิบัติหน้าที่ ที่จำเป็นต้องตัดสินใจด้วยเสียงข้างมาก จะต้องให้ความสำคัญแก่ความคิดเห็นของเสียงส่วนน้อยด้วย	๑.แสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความ เคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการต่อต้าน การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ๒.ใช้อำนาจบังคับหรือแสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่า เป็นการกดดันให้เพื่อนร่วมงานผู้มีส่วนเกี่ยวข้องผู้มีส่วนได้เสียหรือผู้อื่นปฏิบัติตามความต้องการของตน ๓.ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อ พบเห็นว่าการกระทำที่ไม่จงรักภักดี ต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
๒.ซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและรับผิดชอบต่อหน้าที่	๑.ตระหนักในบทบาทหน้าที่ และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ราชการที่ดี ๒.ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว เต็มกำลังความสามารถและ ถ้ารับผิดชอบในความผิดพลาดที่ เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้ง พร้อมรับการตรวจสอบจากบุคคล หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการ ตรวจสอบ ๓.เสียสละและอุทิศตนในการทำงาน	๑.ประพฤติปฏิบัติตน และปฏิบัติ หน้าที่โดยไม่คำนึงถึงความเสียหายที่ อาจจะเกิดขึ้นต่องานที่อยู่ในความ รับผิดชอบ ต่อหน่วยงานหรือต่อ ประชาชน ๒.ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อ พบเห็นว่าการกระทำที่ขาดความ รับผิดชอบต่อหน้าที่ หรือปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความล่าช้าหรือไม่โปร่งใส

หลักการ/ค่านิยม	ควรทำ (Dos)	ไม่ควรทำ (Don't)
๓. กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง	๑.ตระหนัก และยึดมั่นในคุณ ความดี และประพฤติปฏิบัติตนให้ สอดคล้องกับคำสอนหลักปฏิบัติ ของศาสนา และกฎ ระเบียบ ของ ราชการและปฏิบัติตนให้เหมาะสม ในฐานะเป็นข้าราชการ ๒.ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความ ถูกต้องตามหลักกฎหมาย หลัก วิชาการ และแนวปฏิบัติ ที่ถูกต้อง ๓.ปฏิบัติหน้าที่โดยกล้าแสดง ความ คิดเห็นหรือหักท้วงเมื่อพบว่ามี การกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง	๑.ประพฤติปฏิบัติตนตามความพึง พอใจส่วนตัวโดยไม่คำนึงถึงกฎ ระเบียบ หรือความเหมาะสมในการ เป็นข้าราชการที่ดี ๒.ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงหลัก กฎหมายหลักวิชาการ และแนว ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๓.ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อ พบเห็นว่ามี การกระทำในสิ่งที่ไม่ ถูกต้อง
๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และมีจิตสาธารณะ	๑.ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือ ประโยชน์ของทางราชการ ประโยชน์ ของประชาชน และประโยชน์ของประเทศชาติเป็น หลัก ๒.ละเว้นการเรียก รับ หรือ ดำเนินการใด ๆ ที่ประสงค์จะให้ ตนเองได้รับประโยชน์ตอบแทน จากการปฏิบัติหน้าที่	๑.ใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการปฏิบัติ หน้าที่ มีอคติต่องานในหน้าที่ หรือ งานที่ต้องปฏิบัติหรือมีอคติต่อเพื่อน ร่วมงาน องค์กร รัฐบาลหรือต่อ ประชาชน ๒.ปฏิบัติงานโดยมุ่งให้เกิดประโยชน์ ของตัวเองมากกว่าคำนึงถึงประโยชน์ ส่วนรวม ๓.ปล่อยปละละเลย หรือเพิกเฉยเมื่อ พบเห็นว่ามี การกระทำที่นำความ คิดเห็นส่วนตัวมาใช้ปะปนกับการ ปฏิบัติหน้าที่ ๔.ใช้ตำแหน่งหน้าที่ เรียก รับ หรือ ยอมจะรับผลประโยชน์อื่นใด ๕.ใช้อำนาจหน้าที่ในตำแหน่งกลั่น แกล้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา หรือบุคคล อื่นให้ได้รับความเสียหาย ๖.ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อ พบเห็นว่ามี การกระทำที่นำตำแหน่ง หน้าที่ไปใช้แสวงหาประโยชน์ส่วนตน
๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	๑.ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึง ประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อให้ งานบรรลุเป้าหมายอย่างดีที่สุด ๒.รักษาและพัฒนามาตรฐานการ ทำงานที่ดี เพื่อเพิ่มศักยภาพการ ทำงานให้ดียิ่งขึ้น	๑.ปฏิบัติหน้าที่โดยให้ความสำคัญกับกระบวนงานที่กฎหมาย หรือระเบียบ ไม่ได้กำหนดไว้ จนไม่คำนึงถึงผลสำเร็จ ของงาน ๒.ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบ เห็นว่ามี การปฏิบัติหน้าที่ไม่เต็ม ความสามารถหรือปฏิบัติหน้าที่ตาม ความพึงพอใจส่วนตัว

หลักการ/ค่านิยม	ควรทำ (Dos)	ไม่ควรทำ (Don't)
๖.ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ	๑.ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงความเป็นธรรม ๒.ให้บริการและอำนวยความสะดวก แก่ผู้มาติดต่อราชการด้วยอัธยาศัยที่ดี สุภาพ และสร้างความประทับใจแก่ประชาชนผู้มาขอรับบริการ ๓.ตระหนัก เคารพ และปฏิบัติหน้าที่ ตามที่กำหนดในรัฐธรรมนูญ ในฐานะประชาชนชาวไทย ๔.ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดไว้และทักท้วงเมื่อพบว่าการกระทำที่ไม่ตรง ตามระเบียบกฎหมาย	๑. ปฏิบัติหน้าที่โดยนำความเชื่อส่วนตัว ทางการเมืองมาใช้ในการปฏิบัติราชการ ๒. แสดงความคิดเห็นต่อสาธารณะโดยไม่คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะที่เป็นข้าราชการที่ต้องมีความเป็น กลางทางการเมือง ๓. มีอคติในการปฏิบัติหน้าที่โดยเลือก ปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ปล่อยปละ ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่าการ เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ๔. ใช้ช่องว่างของกฎหมาย กระทำการ อันเป็นการก่อให้เกิดความเคลือบแคลง สงสัยว่าเป็นการไม่ซื่อสัตย์สุจริต ๕.ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบ เห็นว่าการกระทำที่เป็นการละเว้น หรือละเมิดการปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญ หรือกฎหมาย
๗.ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี	๑.ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลจริยธรรม ๒.ดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีรักษาชื่อเสียงภาพลักษณ์ของราชการ	๑.ประพฤติปฏิบัติตน และปฏิบัติหน้าที่ไม่สอดคล้องกับประมวลจริยธรรม

รายชื่อพนักงานเทศบาลตำบลปากนครและพนักงานจ้าง
รับทราบแนวทางปฏิบัติตามข้อกำหนดจริยธรรม (dos & don' ts)
เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา ของเทศบาลตำบลปากนคร

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายนิกร อนุวัฒนวงศ์	ปลัดเทศบาล		
๒	นางตุลยา โสตกิพย์	หัวหน้าฝ่ายปกครอง		
๓	นางสุธีรา ทิพย์รัตน์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร		
๔	นายปรีนทร์ ทองศิริ	นิติกร		
๕	นางสาวจันทมาศ โบกขรณีย์	นักทรัพยากรบุคคล		
๖	นายณัฐพงศ์ ปิยพงศ์พัชร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๗	พันจ่าเอกเลิศฤทธิ์ พงศ์วิฑูรย์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	ท.จ.อ. 	
๘	นางสาวปริญา คงอ่อน	นักวิชาการคลัง		
๙	นางกชพร จันทมาศ	นักวิชาการพัสดุ		
๑๐	นายปรีชา ทองใบใหญ่	นายช่างไฟฟ้า		
๑๑	นางรุ่งรัตน์ อักษรรัตน์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๑๒	นางณาดยา ศรีเผด็จ	นักพัฒนาชุมชน		
๑๓	นางสาวบัวทิพย์ มานะจิตต์	เจ้าพนักงานธุรการ		
๑๔	นางสาวทิภาพร คำนวนจิตร	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		
๑๕	นางสุภา แซ่ตั้ง	ครู คศ.๓		
๑๖	นางบุญญา ศรีสุข	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๑๗	นางสาวเขมิกา หล่อยิ้ว	นักจัดการงานทั่วไป		
๑๘	นางสาวภัสวรรณ รพีศักดิ์สาครกุล	นักวิชาการศึกษา		
๑๙	นางสาวอรอุมา ไชยฤกษ์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้		
๒๐	นางนิตยา ศรีนาค	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง		
๒๑	นางสมศรี สุวรรณโนภาส	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้		
๒๒	นางสาวจิรารัตน์ แก้ววิจิตร	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		
๒๓	นายทินกร ชันทะสีมา	นักวิชาการสุขาภิบาล		
๒๔	นายชนะการต์ เมียนแก้ว	นักจัดการงานทั่วไป		
๒๕	นางศรไพศรีรินทร์ รักษ์วิวัฒน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๒๖	นางสาวชนิษฐา สิทธิบรรณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ชนิษฐา	
๒๗	นางสาววาสนา สุวรรณโณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	วาสนา	
๒๘	นางสาวกันยารัตน์ คุณชล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กันยารัตน์	
๒๙	นางสาวศรปภัฏฐ์ ภาสกนธ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ศรปภัฏฐ์	
๓๐	นางสาวนราทิพย์ นิยมลาม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	นราทิพย์	
๓๑	นางสาวสุดารัตน์ พิษณุกุล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	สุดารัตน์	
๓๒	นางสาวพรพรรณ ใจอารีย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พรพรรณ	
๓๓	นางสาวภรณ์ทิพย์ เลขา	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	ภรณ์ทิพย์	
๓๔	นางสาวเกศแก้ว ปรีชา	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	เกศแก้ว	
๓๕	นายจักรพงษ์ ไช้ชะพิช	พนักงานขับรถยนต์	จักรพงษ์	
๓๖	นายสุทิน นุ่นแก้ว	พนักงานขับรถยนต์	สุทิน	
๓๗	นางสาวกิตติยา ฤทธิพันธ์	ผู้ดูแลเด็ก	กิตติยา	
๓๘	นางสาววราภรณ์ วิเชียรศรี	ผู้ดูแลเด็ก	วราภรณ์	

รายงานผล

โครงการฝึกอบรม การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

ตามที่เทศบาลตำบลปากนคร โครงการฝึกอบรม การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๔ เทศบาลตำบลปากนคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น (นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีตำบลปากนคร เลขาธิการนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี) สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล ครู ลูกจ้างประจำและพนักงานได้เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนและนำหลักคุณธรรม จริยธรรม ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม มีความสามัคคี ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ป้องกันการทุจริตต่อหน้าที่และเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต จำนวน ๕๔ คน สรุปเนื้อหาการอบรมฯ ดังนี้

หัวข้อเกี่ยวกับประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติ ให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศนี้ “พนักงานส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล พนักงานเมืองพัทยา และข้าราชการหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง ให้หมายความรวมถึงพนักงานจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ไม่รวมถึงข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานครและผู้ปฏิบัติงานอื่น ในกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่รวมถึง กรุงเทพมหานคร “กรรมการ” หมายความว่า กรรมการในคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการ พนักงานเทศบาล

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการพนักงานเมืองพัทยา และคณะกรรมการ ข้าราชการหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง ให้หมายความรวมถึง อนุกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น แต่ไม่รวมถึง คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร กรุงเทพมหานคร และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๔ พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้ ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่ง สถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ชื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและการกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคล หรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษา เกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยง ประมวลจริยธรรมนี้

ข้อ ๕ หากพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ใดจะต้องยึดถือหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ ตามกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ นอกจากจะต้องรักษาจริยธรรมตามประกาศนี้แล้ว จะต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

ข้อ ๖ การจัดทำกระบวนการรักษาจริยธรรม แนวทางการจัดทำข้อกำหนดจริยธรรม เพิ่มเติมจากประมวลจริยธรรมให้สอดคล้องเหมาะสมกับบทบาทภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของแต่ละองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งหลักเกณฑ์การนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๗ ให้กรรมการยึดถือปฏิบัติตามประกาศนี้ด้วย

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้

มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐในฝ่ายบริหาร แต่ไม่หมายความรวมถึง หน่วยงานธุรการของรัฐสภา องค์การอิสระ ศาล และองค์กรอัยการ “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในหน่วยงานของรัฐ “องค์กรกลางบริหารงานบุคคล” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและคณะกรรมการข้าราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการ ประเภะนั้น รวมทั้งคณะกรรมการกลางบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่ของรัฐในฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการ มาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

มาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม

มาตรา ๕ มาตรฐานทางจริยธรรม คือ หลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งจะต้องประกอบด้วย

- (๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่
- (๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
- (๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ
- (๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

มาตรฐานทางจริยธรรมตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เกี่ยวกับสภาพคุณงามความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถือสำหรับการปฏิบัติงาน การตัดสินใจความถูกต้อง การปฏิบัติที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำ ตลอดจนการดำรงตนในการทำความดีและละเว้นความชั่ว

การรักษาจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

มาตรา ๑๙ เพื่อประโยชน์ในการรักษาจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้หน่วยงานของรัฐ ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาจริยธรรมประจำหน่วยงานของรัฐ ในการนี้อาจมอบหมายให้ส่วนงานที่มีหน้าที่และภารกิจในด้านจริยธรรม ธรรมาภิบาล หรือที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล หรือคณะกรรมการและกลุ่มงานจริยธรรมประจำหน่วยงานของรัฐที่มีอยู่แล้วเป็นผู้รับผิดชอบก็ได้
- (๒) ดำเนินกิจกรรมการส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้ ฝึกอบรม และพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐ และจัดให้มีมาตรการและกลไกที่มีประสิทธิภาพเพื่อเสริมสร้างให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม รวมทั้งกำหนดกลไกในการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตลอดจนสร้างเครือข่ายและประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานของรัฐและภาคเอกชนมาตรา ๒๐ ให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลแต่ละประเภทและองค์กรตามมาตรา ๖วรรคสอง มีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินการกระบวนกร รักษาจริยธรรม และการประเมินผลการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม รวมทั้งให้มีหน้าที่และอำนาจจัดหลักสูตรการ ฝึกอบรม การเผยแพร่ความเข้าใจตลอดจนการกำหนดมาตรการจูงใจเพื่อพัฒนาและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐใน หน่วยงานของรัฐมีพฤติกรรมทางจริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดี และมาตรการที่ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐใน หน่วยงานของรัฐซึ่งมีพฤติกรรมที่เป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม โดย อาจกำหนดมาตรการเพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการประเภะนั้น

หัวข้อการเสริมสร้างคุณธรรมและวัฒนธรรมองค์กรสุจริต ป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีไม่ใช่เพียงการติดประกาศนโยบาย แต่คือการทำให้บุคลากรทุกระดับมี "ค่านิยม" และ "พฤติกรรม" ที่สอดคล้องกับหลักจริยธรรมโดยอัตโนมัติ

๑. องค์ประกอบสำคัญของวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรม

วัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็งต้องประกอบด้วย ๔ ส่วนหลัก:

๑. Shared Values (ค่านิยมร่วม): ทุกคนในองค์กรเข้าใจและยึดถือคุณธรรมชุดเดียวกัน เช่น "ซื่อสัตย์ โปร่งใส ใส่ใจบริการ"
๒. Leadership (ผู้นำ): ผู้บริหารต้องเป็น "ต้นแบบ" (Role Model) ในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
๓. Communication (การสื่อสาร): มีการตอกย้ำเรื่องคุณธรรมผ่านกิจกรรมและการสื่อสารภายในอย่างสม่ำเสมอ
๔. Environment (สภาพแวดล้อม): มีระบบที่เอื้อต่อการทำความดี และมีบทลงโทษที่ชัดเจนสำหรับผู้ฝ่าฝืน

๒. ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างคุณธรรม (แนวทางปฏิบัติ)

๒.๑ การปลูกฝังจิตสำนึก

การปฐมนิเทศ: แทรกหลักจริยธรรมในการรับพนักงานใหม่

การฝึกอบรม: จัดกิจกรรม Workshop ด้านการคิดแยกแยะระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์

ส่วนรวม

- การใช้ Soft Power: ใช้สื่อภายใน เช่น วิทยุโอสัน หรือเสียงตามสาย เพื่อสร้างการรับรู้แบบไม่ยัดเยียด

๒.๒ การสร้างต้นแบบ

No Gift Policy: ประกาศนโยบายงดรับของขวัญในทุกเทศกาลเพื่อสร้างค่านิยมความโปร่งใส

- รางวัลคนดีศรีท้องถิ่น: การประกาศเกียรติคุณยกย่องเจ้าหน้าที่ที่มีความซื่อสัตย์สุจริตเพื่อสร้างแรงจูงใจ

๒.๓ การปรับปรุงระบบงาน

- E-Service: นำเทคโนโลยีมาใช้ในการกระบวนการอนุมัติ/อนุญาต เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่และลดโอกาสการทุจริต

- Open Data: เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและงบประมาณให้ประชาชนตรวจสอบได้ง่าย

๓. ขั้นตอนการขับเคลื่อนในหน่วยงาน

เพื่อให้เกิดผลจริง ควรดำเนินการตามวงจร PDCA ดังนี้:

๑. P - Plan: วิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงาน และกำหนดแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมประจำปี
๒. D - Do: ดำเนินโครงการตามแผน เช่น กิจกรรม "สภากาแฟสนทนาธรรม" หรือการลงนามประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต
๓. C - Check: ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เป็นประจำ
๔. A - Act: นำข้อบกพร่องจากการประเมินมาปรับปรุงนโยบายและแนวทางปฏิบัติในปีถัดไป

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)

- คะแนนการประเมิน ITA (Integrity and Transparency Assessment) ที่สูงขึ้น
- จำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตหรือการประพฤติมิชอบลดลง
- ระดับความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการที่โปร่งใสและเป็นธรรม
- บุคลากรมีความสุขและภาคภูมิใจในองค์กรที่สะอาด

สรุป: วัฒนธรรมองค์กรที่มีคุณธรรมจะเกิดขึ้นได้ เมื่อ "ผู้นำทำให้ดู ระบบเอื้อให้ทำ และพนักงานพร้อมใจปฏิบัติ" จนกลายเป็น DNA ของหน่วยงานในที่สุด

หัวข้อการปฏิบัติหน้าที่ให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล

ความโปร่งใส (Transparency) หมายถึง การ กระทำใด ๆ ขององค์กรที่แสดงออกถึงความชัดเจน ตรงไปตรงมา มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน การ ประพฤติปฏิบัติของบุคลากรตั้งอยู่บนฐานคติของความ ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีต่อหน้าที่ ทั้งนี้ การกระทำ ใด ๆ นั้น สามารถตรวจสอบและชี้แจงได้ ความโปร่งใสใน การบริหารงาน หมายถึง การ สร้างความเปิดเผย เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้ง จากภายในและภายนอก หน่วยงานสามารถเข้าถึงข้อมูล ด้วยวิธีการต่าง ๆ มีการสื่อสาร การแสดงความ รับผิดชอบ พร้อมรับการตรวจสอบ รวมทั้งมีกระบวนการ ในการติดตามและประเมินผลที่ได้รับการยอมรับว่า เที่ยงตรง และเชื่อถือได้ โดยในสังคมโลก ยุคปัจจุบันได้เน้นถึงความสำคัญของ ความโปร่งใส ว่าเป็นมาตรการสำคัญที่จะช่วยป้องกันการ ทุจริตคอร์รัปชัน ช่วยให้องค์กรและผู้บริหารมีความ รับผิดชอบ และมีการปฏิบัติงานหรือมีการบริหารงานที่ดี ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ สร้างความเป็นธรรมแก่ ประชาชนผู้รับบริการอย่างทั่วถึง มิใช่เฉพาะกลุ่มหรือ พวกพ้องให้ได้รับการ ยอมรับและเชื่อถือ ที่รวมตัวเพื่อ ความโปร่งใสในการท างาน คนท างานจะต้องปฏิบัติให้เกิดความถูกต้อง โปร่งใส รวมถึงมีจิตสำนึกที่มีความ ฝักใฝ่ที่จะค วามในการให้เกิดความถูกต้องเป็นหลัก ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกเรื่องและทุก กระบวนการ มีจรรยาบรรณต่อวิชาชีพของตนเอง ตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมี การตรวจสอบถ่วงดุลอำนาจใน หน่วยงานให้มีความสมดุล

การปฏิบัติงานนอกจากผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความสามารถตามหน้าที่ความรับผิดชอบแล้ว ยังต้องมี คุณธรรมจริยธรรมอันจะนำไปสู่การทำงานที่มีผลสัมฤทธิ์และความสำเร็จขององค์กรอย่างยั่งยืนก่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕ กำหนดให้ มาตรฐานทางจริยธรรม คือ หลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งจะต้องประกอบด้วย

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒. ซื่อสัตย์สุจริตมีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่

๓. กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวและมีจิตสาธารณะ

๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

หลักธรรมาภิบาล

ความสำคัญของธรรมาภิบาล การบริหารจัดการที่ดีเป็นหลักในการนำมาใช้ในการบริหารงาน มีหลัก พื้นฐาน ๖ ประการ คือ

๑. หลักนิติธรรม หมายถึง การตรากฎหมายที่ถูกต้อง เป็นธรรม การดำเนินการให้ถูกต้องตามหลัก กฎหมาย การกำหนดกฎ กติกา และมีการปฏิบัติตามกฎ กติกาที่ ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัดโดยคำนึงถึงสิทธิ เสรีภาพ ความยุติธรรมของประชาชน

๒. หลักคุณธรรม หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้องดี งาม การส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนพัฒนา ตนเองไป พร้อมกัน เพื่อให้คนไทยมีความซื่อสัตย์ จริ่งใจ ขยัน อดทน มีระเบียบวินัย ประกอบอาชีพสุจริตจนเป็น นิสัย

๓. หลักความโปร่งใส หมายถึง การสร้างความไว้วางใจ ซึ่งกันและกันของคนในชาติ โดยปรับปรุงกลไกการ ท างานขององค์กรทุกองค์กรให้มีความโปร่งใส สามารถ ตรวจสอบได้

๔. หลักการมีส่วนร่วม หมายถึง การเปิดโอกาสให้ ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และแสดงความคิดเห็น ตัดสินใจปัญหาสำคัญของประเทศ ไม่ว่าด้วยวิธีการ แสดงความคิดเห็น การตรวจสอบการทำงานของ ภาครัฐ การทำประชาพิจารณ์ การร่วมลงประชามติ หรืออื่นๆที่เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม

๕. หลักความรับผิดชอบ หมายถึง การตระหนักในสิทธิหน้าที่ ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาสาธารณะของบ้านเมืองและการกระทำความผิด การแก้ปัญหา ตลอดจนการเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่างและความกล้าที่จะยอมรับผลดีและผลเสียจากการกระทำของตนเอง

๖. หลักความคุ้มค่า หมายถึง การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด แก่ส่วนรวม โดยการรณรงค์ให้คนไทยมีความประหยัด ใช้ของอย่างคุ้มค่า สร้างสรรค์สินค้าและบริการที่มีคุณภาพสามารถแข่งขันได้ในเวทีโลก และมีการรักษา พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

การบริหารงานในรูปแบบของธรรมาภิบาล จะเน้นที่การเจริญเติบโตอย่าง ต่อเนื่อง มั่นคง ไม่ล้มละลาย ไม่เสี่ยงต่อความเสียหาย พนักงานมีความมั่นใจในองค์กรว่า สามารถปฏิบัติงานในองค์กรได้ในระยะยาว การนำธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารนั้น เพื่อให้องค์กรมีความน่าเชื่อถือและได้รับการยอมรับจากสังคม ปัจจุบันการบริหารงานใน ภาครัฐได้รับความสนใจจากประชาชนเป็นอย่างมาก ในเรื่องของความโปร่งใส ในการ ดำเนินงาน ดังนั้นการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในหน่วยงานของรัฐ ก็เพื่อให้ประชาชนเกิด ความ เชื่อถือศรัทธาว่าปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการทุจริต คอร์รัปชันของหน่วยงานภาครัฐจะ ลดลง ซึ่งสิ่งที่จำเป็น ในการบริหารงานของหน่วยงานในภาครัฐ ได้แก่

๑. การะรับผิดชอบตรวจสอบได้
๒. ความโปร่งใส
๓. การปราบปรามการทุจริตและการประพฤติมิชอบ
๔. การสร้างการมีส่วนร่วม
๕. การสร้างกรอบทางกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม
๖. การตอบสนองที่ทันการ
๗. ความเห็นชอบร่วมกัน
๘. ประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๙. ความเสมอภาคและความเกี่ยวข้อง

ประโยชน์ของธรรมาภิบาลต่อภาครัฐ

- หลักธรรมาภิบาลจึงถือเป็นหลักพื้นฐานในการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาใน การบริหารจัดการ
- เพราะจะช่วยให้สามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังท าให้ พนักงานทุกคนมีความสุขในการทำงาน และยังช่วยสร้างขวัญและก าลังใจที่ ดี พร้อมปฏิบัติหน้าที่ตามที่ตนได้รับมอบหมายอย่างเต็มก าลังความสามารถ ซึ่งจะส่งผลดีโดยรวมกับการ ด าเนินงานให้เจริญก้าวหน้าต่อไปได้อีกใน อนาคต หลักธรรมาภิบาลมีประโยชน์ต่อภาครัฐ

หัวข้อเกี่ยวกับบทบาทและอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น(ฝ่ายบริหาร) ทำหน้าที่เป็น หัวหน้าหน่วยงาน(นายกเทศมนตรี)มีอำนาจหน้าที่หลักในการกำหนดนโยบายและบริหารงานให้เป็นไปตามกฎหมาย

- กำหนดนโยบาย : พัฒนาท้องถิ่นและน านโยบายที่แถลงไว้ต่อสภามาปฏิบัติให้เป็นรูปธรรม
- การบริหารงานบุคคล : มีอำนาจสั่งการ อนุญาตและอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง
- การงบประมาณ : เสนอร ่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต่อสภาท้องถิ่นเพื่อขออนุมัติเงินมาใช้จ่ายพัฒนาพื้นที่
- การรักษาความสงบเรียบร้อย : ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยและจัดทำบริการสาธารณะต่างๆ เช่น ถนน ขยะมูลฝอยและสาธารณสุข
- ตัวแทนขององค์กร : เป็นผู้แทนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการทำนิติกรรมสัญญาต่างๆ

๒.สมาชิกสภาท้องถิ่น (ฝ่ายนิติบัญญัติ) ทำหน้าที่เป็นตัวแทนประชาชน ในการออกกฎหมายท้องถิ่นและตรวจสอบการทำงานของฝ่ายบริหาร

-การออกข้อบัญญัติ(กฎหมายท้องถิ่น) : พิจารณาและอนุมัติร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น รวมถึงข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพื่อให้ฝ่ายบริหารนำเงินไปใช้

-การควบคุมตรวจสอบ : ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้บริหารท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบายและกฎหมาย

-การตั้งกระทู้ถาม : สมาชิกสภาที่มีสิทธิเสนอญัตติหรือตั้งกระทู้ถามผู้บริหารในที่ประชุมสภาเกี่ยวกับปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

-การอนุมัติโครงการสำคัญ: พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาท้องถิ่นก่อนที่ฝ่ายบริหารจะนำไปดำเนินการ

หัวข้อวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภา

๑. การเรียกประชุมและเตรียมการ

- ประเภทการประชุม: แยกเป็น สมัยสามัญ (ตามกำหนดการประจำปี) และ สมัยวิสามัญ (เมื่อมีเรื่องเร่งด่วน)
- การแจ้งนัดหมาย: ประธานสภาต้องส่งหนังสือนัดประชุมถึงสมาชิกล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน (ยกเว้นกรณีด่วนที่สุด) พร้อมระบุวัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระการประชุม
- การเปิดเผย: ต้องปิดประกาศไว้วันที่เรียกประชุม ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้ประชาชนทราบ

๒. การเปิดประชุมและองค์ประชุม

- องค์ประชุม: ต้องมีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่ง ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม

- การลงชื่อ: สมาชิกต้องลงลายมือชื่อในสมุดทะเบียนมาประชุมทุกครั้ง

๓. ระเบียบวาระการประชุม โดยทั่วไปจะเรียงลำดับความสำคัญดังนี้:

๑. เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม
๒. การรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
๓. เรื่องที่เสนอใหม่ (เช่น การเสนอพิจารณาร่างข้อบัญญัติ)
๔. เรื่องที่ค้างพิจารณา
๕. เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

๔. มารยาทและข้อควรปฏิบัติในห้องประชุม

- การกล่าวถ้อยคำ: สมาชิกจะกล่าวถ้อยคำในที่ประชุมได้ต่อเมื่อ ประธานอนุญาต เท่านั้น และต้องกล่าวจากที่นั่งหรือที่ที่จัดไว้
- การพูดจา: ห้ามพูดคำหยาบ เสียดสี หรือกล่าวถึงบุคคลภายนอกโดยไม่จำเป็น รวมถึงห้ามนำเอกสารที่ไม่มีความเกี่ยวข้องมาอ่านในที่ประชุม
- การให้เกียรติ: สมาชิกต้องปฏิบัติตามคำสั่งของประธานสภาอย่างเคร่งครัดเพื่อให้การประชุมดำเนินไปอย่างสงบเรียบร้อย

๕. การลงมติ

- วิธีลงมติ: โดยปกติจะใช้วิธี ชูมือ เว้นแต่สมาชิกไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของสมาชิกที่มาประชุม ร้องขอให้ลงคะแนนลับ
- การตัดสินใจ: ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ (ยกเว้นเรื่องที่มีกฎหมายกำหนดไว้เป็นพิเศษ) หากคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็น เสียงชี้ขาด

๖. การจัดทำรายงานการประชุม

- ต้องจัดบันทึกถ้อยคำของสมาชิกและผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนโดยละเอียด
- เมื่อการประชุมเสร็จสิ้น ต้องจัดทำรายงานเพื่อให้คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุมตรวจสอบ ก่อนจะนำเข้าสู่ที่ประชุมเพื่อรับรองในครั้งถัดไป

การประชุมสภาท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย แบ่งออกเป็น ๒ ประเภทหลัก ดังนี้

๑. สมัยประชุมสามัญ

เป็นสมัยประชุมที่กฎหมายกำหนดไว้ให้มีขึ้นเป็นประจำทุกปี เพื่อพิจารณากิจการตามปกติของท้องถิ่น เช่น การพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี

- การกำหนดสมัยประชุม: สภาท้องถิ่นจะเป็นผู้กำหนดว่าในปีนั้นจะมีกี่สมัย (โดยปกติ ๒-๔ สมัย แล้วแต่ประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) และแต่ละสมัยจะเริ่มเมื่อใด
- ระยะเวลา: โดยปกติกำหนดให้มีกำหนดเวลาไม่เกิน ๓๐ วัน แต่ถ้าจะขยายเวลาออกไป ต้องได้รับอนุมัติจาก "นายอำเภอ" (สำหรับ อบต./เทศบาล) หรือ "ผู้ว่าราชการจังหวัด" (สำหรับ อบจ.)

๒. สมัยประชุมวิสามัญ

เป็นการประชุมที่จัดขึ้นนอกเหนือจากสมัยสามัญ เมื่อมีเรื่องด่วนหรือจำเป็นที่ต้องให้สภาพิจารณา

- ผู้มีสิทธิ์เรียกประชุม:
 - นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ร้องขอต่อประธานสภา
 - สมาชิกสภาจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ เข้าชื่อร้องขอต่อประธานสภา
- การขออนุญาต: ประธานสภาจะต้องยื่นคำขอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอ เพื่อขอเปิดสมัยประชุมวิสามัญ
- ระยะเวลา: โดยปกติมีกำหนดเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน (หากจะขยายเวลาต้องขออนุมัติเช่นเดียวกับสมัยสามัญ)

ข้อปฏิบัติสำคัญเกี่ยวกับ "สมัยประชุม"

๑. การประกาศ: ประธานสภาต้องปิดประกาศที่หน้าห้องประชุมหรือที่ทำการท้องถิ่น เพื่อให้สมาชิกสภาและประชาชนทราบกำหนดการ
๒. หนังสือนัดประชุม: แม้จะอยู่ในช่วงสมัยประชุม แต่ในการประชุมแต่ละครั้ง (แต่ละวัน) ประธานต้องส่งหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน
๓. การปิดสมัยประชุม: เมื่อพิจารณาเรื่องตามวาระครบถ้วนแล้ว หรือเมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ให้ประธานสภาประกาศปิดสมัยประชุมครับ

หัวข้อการพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณ

๑. การเตรียมการและเสนอร่าง

- ผู้เสนอ: นายกเทศมนตรี เป็นผู้เสนอต่อสภาเทศบาล
- ระยะเวลา: ต้องเสนอต่อสภาเทศบาล ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ของทุกปี (เพื่อให้ทันใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ซึ่งเป็นวันเริ่มปีงบประมาณใหม่)

๒. ขั้นตอนการพิจารณาในสภา (๓ วาระ)

การพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย จะต้องพิจารณาเป็น ๓ วาระ ดังนี้:

วาระที่ ๑: ชั้นรับหลักการ

- เนื้อหา: นายกเทศมนตรี แลงงงบประมาณถึงสถานะการเงิน นโยบาย และความจำเป็นในการตั้งงบประมาณ
- การลงมติ: สภาจะลงมติว่า "รับหลักการ" หรือ "ไม่รับหลักการ"
- การตั้งคณะกรรมการ: เมื่อรับหลักการแล้ว สภาจะเลือกสมาชิกสภาฯ เป็น "คณะกรรมการแปรญัตติ" (จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๗ คน)

วาระที่ ๒: ขึ้นแปรญัตติ

- การยื่นคำแปรญัตติ: สมาชิกสภาฯ ที่ต้องการแก้ไขเพิ่มเติมต้องยื่นต่อคณะกรรมการแปรญัตติ ภายในระยะเวลาที่สภากำหนด (ไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง)
- ข้อจำกัด: การแปรญัตติทำได้เฉพาะการ "ลดรายจ่าย" หรือ "ตัดทอนรายจ่าย" เท่านั้น ห้ามเสนอแปรญัตติเพื่อยอดเงินรวม หรือเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ (เว้นแต่จะได้รับคำรับรองจากนายกเทศมนตรี)
- รายงาน: คณะกรรมการแปรญัตติทำรายงานเสนอสภาเพื่อพิจารณาในวาระถัดไป

วาระที่ ๓: ขึ้นลงมติ

- เนื้อหา: ไม่มีการอภิปรายรายละเอียดเพิ่มเติม เป็นการลงมติว่าจะให้ความเห็นชอบ "ให้ตราเป็นข้อบัญญัติ" หรือไม่
- การลงมติ: ใช้วิธีเรียกชื่อหรือยกมือตามที่ข้อบังคับกำหนด

๓. ขั้นตอนหลังสภาเห็นชอบ

๑. ส่งให้นายอำเภอ: ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่สภาเห็นชอบ นายกเทศมนตรี ต้องส่งร่างข้อบัญญัติให้นายอำเภอพิจารณาอนุมัติ
๒. การพิจารณาของนายอำเภอ: นายอำเภอต้องพิจารณาให้เสร็จภายใน ๑๕ วัน
 - ถ้า "อนุมัติ" นายกเทศมนตรี ลงนามและประกาศใช้
 - ถ้า "ไม่อนุมัติ" ส่งกลับมาให้สภาฯ พิจารณาทบทวนตามข้อสังเกต
๓. การประกาศใช้: เมื่อนายอำเภออนุมัติ นายกเทศมนตรี จะลงนามประกาศใช้เป็น ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔. กรณีที่พิจารณาไม่ทัน (มาตรา ๙๑)

หากสภาพิจารณาไม่เสร็จ หรือนายอำเภอไม่อนุมัติก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ให้ใช้ "งบประมาณรายจ่ายปีที่ล่วงมาแล้วไปพลางก่อน" ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด (โดยทั่วไปจะใช้ได้เฉพาะรายจ่ายบุคคลากร และค่าใช้จ่ายประจำที่จำเป็น)

สรุปแผนผังเวลา (Timeline)

- ภายใน ๑๕ ส.ค. : นายกฯ เสนอร่างฯ ต่อสภา
- ส.ค. - ก.ย. : พิจารณา ๓ วาระ (วาระ ๑ รับหลักการ > แปรญัตติ > วาระ ๓ ลงมติ)
- ภายใน ๗ วันหลังมติ : ส่งนายอำเภอ
- ภายใน ๑๕ วัน : นายอำเภอแจ้งผลการพิจารณา
- ๑ ต.ค. : เริ่มใช้งบประมาณใหม่

หัวข้อการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy

- การประกาศเจตนารมณ์อย่างเป็นทางการ: ผู้บริหารสูงสุด ได้นำคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา และข้าราชการ/พนักงานเทศบาล ร่วมกันประกาศ เจตนารมณ์ "สุจริต โปร่งใส ปลอดคอร์รัปชัน" และนโยบาย No Gift Policy เพื่อแสดงความมุ่งมั่นว่าจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่
- การสร้างการรับรู้และความเข้าใจ (Awareness):
 - จัดกิจกรรมประชุมมอบนโยบายและชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับรับทราบถึงแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)
 - ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนและผู้มาติดต่อราชการรับทราบ ผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ของหน่วยงาน เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เพื่อร่วมเป็นหูเป็นตา และปรับเปลี่ยน วัฒนธรรมองค์กร

● **มาตรการควบคุมและรายงาน:**

กรณีมีการให้ของขวัญหรือผลประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่ โดยต้องปฏิเสธ ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นทันทีเพื่อดำเนินการตามแนวทางที่ถูกต้อง
หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

เพื่อให้การแยกแยะได้ชัดเจนระหว่าง "สินน้ำใจตามประเพณี" กับ "การทุจริต" โดยสรุปสาระสำคัญที่นำมาถ่ายทอดให้เจ้าหน้าที่เข้าใจง่าย ดังนี้:

"ธรรมจรรยา" หมายถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตามเทศกาล ประเพณี หรือวัฒนธรรมที่ปฏิบัติกันมา โดยมีเกณฑ์มูลค่าที่กฎหมายกำหนดไว้

แนวทางปฏิบัติกรณีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท

หากเจ้าหน้าที่ได้รับทรัพย์สินที่ส่งมอบมาแล้วตรวจสอบพบว่ามีมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท และมีความจำเป็นต้องรับไว้เพื่อรักษาความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้:

- ให้รายงานผู้บังคับบัญชา: เจ้าหน้าที่ ต้องจัดทำหนังสือรายงานรายละเอียด ข้อเท็จจริง และมูลค่าทรัพย์สิน เสนอต่อ นายกฯ ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับ

นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

มุ่งเน้นที่จะบริหารจัดการองค์กรที่มีธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความศรัทธาและเชื่อมั่นแก่สังคมในการปฏิบัติหน้าที่และบริหารกิจการบ้านเมืองด้วยความสำนึกและตระหนักในความรับผิดชอบที่มีอยู่ จะตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ ตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรม โดยเพิ่มกำลังความสามารถจะยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน

มีการประกาศตนเป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดทุกคน มีเจตนารมณ์ที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต

ภาพกิจกรรม

โครงการฝึกอบรม การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต
วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙ ณ เทศบาลตำบลปากนคร

