

รายงานการประชุม
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

วันที่ ๙ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่

ผู้มาประชุม

๑.นายชาติชาย	ภักดีบุตร	นายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่
๒.นางสาวสุภาภรณ์	ศุภผลา	รองนายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่
๓.นางศิริพร	โคตรสมบัติ	รองนายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่
๔.นางประไพศรี	กรินทร์รักษ์	ปลัดเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่
๕.นางพเยาว์	ตันหลุบลดา	รองปลัดเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่
๖.นางทิมาพร	กันยารธรรม	ผู้อำนวยการกองคลัง
๗.นายอนุชาติ	ไชยนา	ผู้อำนวยการกองช่าง
๘.นายธีรพล	ไชยกันยา	หัวหน้าสำนักปลัด
๙.นายยอดเพชร อนุไพรรธรรม		ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๑๐.นางสาวนงลักษณ์	หลักคำ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๑๑.เรือโทศุภฤกษ์	ศรีสุขนาเวียง	นิติกรชำนาญการ
๑๒.นายเดชอุดม	พิลาภ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๑๓.นายพินิจ	ยอดขำ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๑๔.นางสาวปิยธิดา	บุญพร้อม	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๑๕.นางสาววิษุตา	บุญทรัพย์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๑๖.นางสาวปวีณา	อินทร์เพ็ง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๑๗.นางสาวแสงเดือน	เสนหา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๑๘.นางสาวฐานะมาศ	บุญปัญญา	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๑๙.นางสาวสกุลรัตน์	จิรพัฒน์พงศ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒๐.นางศรคณิง	สายสุทธิ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๒๑.นางเพื่อนเพ็ญ	หลักทอง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
๒๒.นางสาวเกษร	สุทธิประภา	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๒๓.นางกมลชนก	ศรีบุตร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
๒๔.นายธงไชย	สายโสภา	นายช่างโยธาชำนาญงาน

๒๕. พันจ่าอาทิตย์	การีนโยภาส	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒๖. จ่าสิบเอกสมิง	จอมทรัพย์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน
๒๗. นางสาวปาริฉัตร	มณีฉาย	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๒๘. นางหญทัย	บัวแย้ม	ครู
๒๙. นางประสงค์	ทองมณี	ครู
๓๐. นางวชิราภรณ์	เศิกศิริ	ผู้ดูแลเด็ก
๓๑. นายศักดิ์ชัย	รุ่งเรือง	พนักงานขับรถยนต์
๓๒. นายทวี	โคตรสมบัติ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๓๓. นางสาวจันทร์เพ็ญ	พนมรัตน์	คนงาน
๓๔. นายพงษ์กร	เกาะกิ่ง	คนงาน
๓๕. นายสาธิต	จิตจักร์	คนงาน
๓๖. นางสาวธัญญาภรณ์	โสมาบุตร	คนงาน
๓๗. นางสาวปัญจภรณ์	กุกแก้ว	คนงาน
๓๘. นายอุดร	นุริตมนตรี	คนงาน
๓๙. นางสาวพรพิมล	อุปสาร	คนงาน
๔๐. นางสาวศิริลักษณ์	พวงจันทร์	คนงาน

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

นายชาติชาย ภัคดีบุตร นายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่ ทำหน้าที่ประธานในการประชุมกล่าวเปิดการประชุมเพื่อรับทราบนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัล จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นายชาติชาย ภัคดีบุตร
ประธาน

เรื่อง ประธานแจ้งให้ทราบ

๑.เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือการประเมิน ITA นั้น ในปัจจุบันถือเป็นมาตรการที่สำคัญในการพัฒนาภาครัฐในด้าน คุณธรรม และความโปร่งใส อันจะนำไปสู่การป้องกันและการทุจริตในภาครัฐได้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขอให้แต่ละสำนัก/กอง ที่ได้รับมอบหมายแต่ละหัวข้อมให้ดำเนินการจัดทำข้อมูล OIT ให้ครบถ้วนและเป็นไปตามแบบประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และแจ้งแอดมินผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบการประเมิน ITAS หากมีข้อมูลสงสัยให้ทราบถามหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

นายชาติชาย ภัคดีบุตร
ประธาน

รับทราบ

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี

เรื่อง ที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

แจ้งประกาศเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่

เรื่อง รับทราบนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบถึง เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) รวมถึงทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ จากบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อราชการ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทั้งในก่อน/ ขณะ / หลังการปฏิบัติหน้าที่ทุกกรณีเพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจส่งผลกระทบต่อดุลยพินิจหรือการตัดสินใจ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการขัดกันแห่งผลประโยชน์ จึงขอแจ้งให้คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบล

น้ำคำใหญ่ ทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดความ
โปร่งใสในการปฏิบัติงาน และเกิดประโยชน์สูงสุดกับทางราชการและประชาชน๔-

โดยให้เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ทุกคน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด
ดังต่อไปนี้

- ๑.เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ งดรับของขวัญและของกำนัลทุก
ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
- ๒.เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ งดให้ของขวัญและของกำนัลทุก
ชนิดจากบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ
๓. ต้องไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ที่
มิชอบด้วยกฎหมาย
- ๔.การแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงความต้อนรับ
หรือการแสดงความเสียใจ หรือใช้สื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้สิ่งของ
- ๕.เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ มีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบ
ถึงนโยบายดังกล่าวอย่างทั่วถึง

๒. การขับเคลื่อนจริยธรรมของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่

- ๑.ต้องรักษาชื่อเสียงของตัวเอง ภาพลักษณ์หน่วยงาน และรักษาเกียรติ
ศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ มิให้เสื่อมเสีย
- ๒.ห้ามมิให้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ส่งผลต่อการใช้ดุลยพินิจ
ตามหน้าที่ของเรา
- ๓.ต้องไม่ให้บุคคลภายในครอบครัวญาติพี่น้อง หรือบุคคลใกล้ชิดเข้ามายุ่ง
เกี่ยวหรือก้าวก่ายการปฏิบัติหน้าที่ หรือใช้ตำแหน่งหน้าที่ราชการของเราไป
แสวงหาผลประโยชน์
- ๔.ต้องระมัดระวังในการแสดงตน หรือคบหาสมาคมกับบุคคลผู้มีส่วนได้
เสียหรือมีผลประโยชน์กับเรื่องร้องเรียน
๕. ต้องหลีกเลี่ยงการคบหากับบุคคลที่มีความประพฤติในทางเสื่อมเสีย
๖. ต้องไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการเป็นการล่วงละเมิดทางเพศ
หรือคุกคามทางเพศ
๗. และในฐานะที่ผมเป็นผู้บังคับบัญชา ผมก็จะใช้หลักของความเที่ยง
ธรรมในการพิจารณา/สรรหา/กลั่นกรอง/แต่งตั้ง/โยกย้าย รวมถึงการประเมินผล
การปฏิบัติราชการด้วย

จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบล
น้ำคำใหญ่ มีหลักที่จะต้องยึดถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ต้องยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย
๒. ต้องมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ ให้บริการอย่างเป็นธรรมและเที่ยงธรรม
๓. ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีภายในองค์กร
๔. ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเผยแพร่ให้ประชาชนทราบได้ ก็ให้ดำเนินการเผยแพร่เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการได้
๕. ต้องรักษาความลับของทางราชการ อะไรที่เป็นความลับของทางราชการก็ไม่นำไปเปิดเผย เพราะจะสร้างความเสียหายให้สำนักงานฯ
๖. ต้องไม่กระทำการที่เป็นการขัดกันแห่งผลประโยชน์
๗. ต้องไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่น มาเป็นเหตุในการใช้ดุลพินิจตามอำนาจหน้าที่
๘. ต้องอุทิศเวลาแก่ทางราชการ ไม่เบียดบังเวลาราชการไปทำธุระส่วนตัว หากพอที่จะอุทิศเวลาให้ราชการได้ อยากให้พวกเราทำ แต่ต้องไม่กระทบชีวิตประจำวันของพวกเราด้วย
๙. ต้องดูแลและรักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และรักษาประโยชน์ของทางราชการ
๑๐. ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ไม่เอื้อประโยชน์หรือกลั่นแกล้งผู้อื่นในการปฏิบัติราชการ
๑๑. ต้องไม่กระทำการโดยไม่สุจริต หรือเอื้อประโยชน์ หรือกลั่นแกล้งผู้อื่นในการปฏิบัติราชการ

นางประไพศรี กรินรักษ์
ปลัดเทศบาล

ขอแจ้งที่ประชุมทราบเพิ่มเติมในส่วนของ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรมและจึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตน โดยมี รายละเอียด ดังนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

- (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 ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

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

นงลักษณ์ หลักคำ
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ขออนุญาตแจ้งเพิ่มเติมในส่วนของแนวทางการปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของข้าราชการอัยการอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๘ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดยโสธร ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๘ เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับมาตรฐานจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับประพฤตินักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล ให้มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ จึงได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในลักษณะ Dos & Don'ts ที่เข้าใจง่ายและมีเนื้อหาที่สอดคล้องกับภารกิจที่ปฏิบัติอยู่เพื่อเป็นแนวทางในการใช้ และมีคำอธิบายให้ชัดเจน และยกตัวอย่างการกระทำที่ควรทำหรือใหม่ควรทำในการปฏิบัติงาน โดยยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ทั้ง ๙ ข้อ ดังนี้

หลักการ/ค่านิยม	ข้อควรทำ (Dos)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none">- ประพฤติปฏิบัติจนและปฏิบัติหน้าที่ตามจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง- ไม่กระทำการใดๆ อันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการ	<ul style="list-style-type: none">- ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ไม่สอดคล้องกับจริยธรรม ของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

หลักการ/ค่านิยม	ข้อควรทำ (Dos)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
<p>๒. มีสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตระหนักในบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบทั้งในหน้าที่ราชการและการเป็นข้าราชการที่ดี - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว เต็มกำลังความสามารถ และกล้ารับผิดชอบในความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งพร้อมรับการตรวจสอบจากบุคคลหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบ - เสียสละและอุทิศตนในการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่โดยมีค่านึงถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นต่องาน ต่อองค์กร ต่อรัฐบาลต่อประชาชน หรือต่อประเทศชาติ - ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำที่ขาดรับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความล่าช้าหรือไม่โปร่งใส
<p>๓. การยึดถือประโยชน์ของ ประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ ชับซ้อน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลประโยชน์ของ ราชการ ประชาชนหรือประเทศชาติ เป็นหลัก 	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการปฏิบัติ หน้าที่ หรือมีอคติต่องานที่ปฏิบัติ ต่อ ร่วมปฏิบัติงาน ต่อองค์กร ต่อรัฐบาล หรือต่อประชาชน - ปฏิบัติงานโดยมุ่งให้เกิดผลประโยชน์ ของตัวเองมากกว่าค่านึงถึงประโยชน์ ของส่วนรวม - ปล่อยปะละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็น ว่ามีการกระทำที่นำความคิดเห็น ส่วนตัวมาใช้ปะปนในการปฏิบัติหน้าที่
<p>๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตระหนักปละยึดมั่นในคุณความดี และประพฤติปฏิบัติตนให้สอดคล้อง กับคำสอนหรือหลักปฏิบัติตนของ ศาสนาให้เหมาะสมในฐานะที่เป็น ข้าราชการ - ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความถูกต้อง ตามหลักกฎหมาย หลักวิชาการ และ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติหน้าที่โดยกล้าแสดงความคิดเห็นหรือทักท้วงเมื่อพบว่ามีกร กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ประพฤติปฏิบัติความพึงพอใจ ส่วนตัวโดยไม่คำนึงถึงหลักและคำสอน ของศาสนา หรือความเหมาะสมในการ เป็นข้าราชการที่ดี - ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงหลัก กฎหมาย หลักวิชาการและแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง - ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบ เห็นหรือเห็นกรกระทำในสิ่งที่ไม่ ถูกต้อง หรือไม่เป็นธรรม

หลักการ/ค่านิยม	ข้อควรทำ (Dos)	ไม่ควรทำ (Don'ts)
<p>๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมที่มีส่วนเกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ จะได้รับทางตรงและทางอ้อม - ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มาติดต่อราชการด้วยอัธยาศัยที่ดี สุภาพ และสร้างความประทับใจให้กับประชาชนผู้มาขอรับบริการด้วยน้ำใสใจจริง 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่โดยนำความเชื่อส่วนตัวทางการเมืองมาใช้ในการเลือกปฏิบัติราชการในเรื่องต่างๆ - แสดงความคิดเห็นต่อสาธารณะโดยไม่คำนึงหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะที่เป็นข้าราชการที่ต้องมีความเป็นกลางทางการเมือง - มีอคติในการปฏิบัติหน้าที่โดยเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม - ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นในการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
<p>๖. การให้ข้อมูลหรือข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนด - ให้บริการผู้มาติดต่อขอรับข่าวสารที่ครบถ้วนถูกต้อง ทันการณ์ และให้ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการอย่างครบถ้วน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มาติดต่อเป็นสำคัญ 	<ul style="list-style-type: none"> - เรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นจากผู้มาติดต่อขอข้อมูลข่าวสาร - ปกปิด บิดเบือนข้อเท็จจริงของข้อมูลข่าวสารที่ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสาร - ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำที่เป็นการละเว้นหรือละเมิดการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือทำให้ผู้มาติดต่อได้รับความเสียหาย
<p>๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงประสิทธิภาพหรือประสิทธิผลเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายอย่างดีที่สุด - รักษาและพัฒนามาตรฐานการทำงานที่ดีเพิ่มศักยภาพการทำงานได้ดียิ่งขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่โดยให้ความสำคัญกับกระบวนการที่ระเบียบหรือกฎหมายไม่ได้กำหนดไว้ จนไม่คำนึงถึงผลสำเร็จของงาน - ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นมีการปฏิบัติหน้าที่ไม่เต็มความสามารถที่มีอยู่ หรือตามมาตรฐานเดิมที่เคยปฏิบัติหรือความพึงพอใจส่วนตัว

หลักการ/ค่านิยม	ข้อควรทำ (Dos)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
<p>๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงประมุข</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตระหนักและยึดมั่นในหลักของการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข - รับฟังความคิดเห็นต่อเพื่อนร่วมงาน ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และ/หรือประกอบการพิจารณาการพัฒนาการทำงานให้ดียิ่งขึ้น - ปฏิบัติหน้าที่โดยสามารถการอธิบายเหตุผลในเรื่องต่างๆ ข้อมูลจำเป็นให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบด้วย - การปฏิบัติงานหน้าที่จำเป็นต้องตัดสินใจด้วยเสียงข้างมาก จะต้องให้ความสำคัญแก่ความคิดความเห็นของเสียงส่วนน้อยด้วย 	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข - ใช้อำนาจบังคับหรือแสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการกดดันให้เพื่อนร่วมงานผู้มีส่วนเกี่ยวข้องผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้อื่นปฏิบัติตามความต้องการของตน - ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำที่ไม่จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
<p>๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพขององค์กร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ละเว้นการเรียกรับหรือดำเนินการอื่นใดที่ประสงค์จะให้ตนเองได้รับผลประโยชน์ตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับ ยอมรับ หรือดำเนินการอื่นใดเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน - กระทำการอันเป็นการก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นเอื้อประโยชน์มิชอบให้ตนเอง หรือบุคคลอื่น

หลักการ/ค่านิยม	ข้อควรทำ (Dos)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
<p>๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงประสิทธิภาพหรือประสิทธิผล เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายอย่างดีที่สุด - รักษาและพัฒนามาตรฐานการทำงานที่ดีเพิ่มศักยภาพการทำงานได้ดียิ่งขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ให้ความสำคัญกับกระบวนการที่ระเบียบหรือกฎหมายไม่ได้กำหนดไว้ จนไม่คำนึงถึงผลสำเร็จของงาน - ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นว่ามี การปฏิบัติหน้าที่ไม่เต็มความสามารถที่มีอยู่ หรือตามมาตรฐานเดิมที่เคยปฏิบัติหรือความพึงพอใจส่วนตัว
<p>๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงประมุข</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตระหนักและยึดมั่นในหลักของการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข - รับฟังความคิดเห็นต่อเพื่อนร่วมงาน ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และ/หรือประกอบการพิจารณาการพัฒนาการทำงานให้ดียิ่งขึ้น - ปฏิบัติหน้าที่โดยสามารถการอธิบายเหตุผลในเรื่องต่างๆ ข้อมูลจำเป็นให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบด้วย - การปฏิบัติงานหน้าที่จำเป็นต้องตัดสินใจด้วยเสียงข้างมาก จะต้องให้ความสำคัญแก่ความคิดความเห็นของเสียงส่วนน้อยด้วย 	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข - ใช้อำนาจบังคับหรือแสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการกดดันให้เพื่อนร่วมงานผู้มีส่วนเกี่ยวข้องผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้อื่นปฏิบัติตามความต้องการของตน - ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นว่ามี การกระทำที่ไม่จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
<p>๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพขององค์กร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ละเว้นการเรียกรับหรือดำเนินการอื่นใดที่ประสงค์จะให้ตนเองได้รับผลประโยชน์ตอบแทน 	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับ ยอมรับ หรือดำเนินการอื่นใดเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว

หลักการ/ค่านิยม	ข้อควรทำ (Dos)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
	จากการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none">- กระทำการทันเป็นการก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นเอื้อประโยชน์มิชอบให้ตนเอง หรือบุคคลอื่น- ใช้อำนาจหน้าที่หรือตำแหน่งกลั่นแกล้งผู้ใต้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นได้รับความเสียหาย- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำที่นำตำแหน่งหน้าที่ไปใช้แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔

นายชาติชาย ภัคดีบุตร
ประธาน

ที่ประชุม


ปิดประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.

รับทราบและถือปฏิบัติ


เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)

มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นอีกหรือไม่ หากไม่มีผมขอปิดการประชุม และขอขอบคุณท่านที่เข้าร่วมประชุม

-ไม่มี-

(ลงชื่อ)  ผู้จัดรายการประชุม
(นางสาวแสงเดือน เสน่หา)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายการประชุม
(นายชาติชาย ภัคดีบุตร)

นายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่