

แนวทางปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความ
สับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางใน
การประพฤติตนทางจริยธรรม



องค์การบริหารส่วนตำบลตองปิด
อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ



จริยธรรม 7 ประการ	ข้อควรทำ (DO'S)	ข้อไม่ควรทำ (DON'TS)
<p>01 ยึดมั่นในสถาบันหลัก ของประเทศ</p>	<p>จงรักภักดีต่อประเทศชาติ เชื่อมั่นในการปกครอง ตามระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์เป็นประมุข</p>	<p>ไม่แสดงออกด้วยกิริยาอาการหรือ วาจาในลักษณะ ที่แสดงออกว่า ต่อต้านการปกครอง ตามระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์เป็นประมุข</p>
<p>02 ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่</p>	<p>ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีเพื่อประโยชน์ของ ประชาชน และประเทศชาติ</p>	<p>ไม่แสดงถึงพฤติกรรมซึ่งมีนัย เป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และปฏิบัติหน้าที่แก่ประชาชนที่มา ขอรับบริการโดยเท่าเทียมกัน</p>
<p>03 กล้าตัดสินใจและยืนหยัด ทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม</p>	<p>ยืนหยัดการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ตามหลักวิชาและ จรรยาบรรณวิชาชีพ ด้วยความ กล้าหาญ "คนดีต้องมีที่อยู่"</p>	<p>ไม่ปล่อยปะละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบการกระทำที่ไม่ถูกต้อง และ ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งหรืออิทธิพลใดๆ ในสิ่งที่ไม่ถูกต้องชอบธรรม</p>
<p>04 คิดถึงประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ</p>	<p>ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดประโยชน์ส่วนรวม เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัวและ ถ่ายทอดองค์ความรู้แก่ผู้ร่วมปฏิบัติ งานเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร</p>	<p>ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยกับปัญหาที่เกิด ขึ้นในการปฏิบัติงานของกลุ่มหรือทีม และไม่แสดงความเห็นแก่ตัวหรือ เอาเปรียบผู้ร่วมปฏิบัติงานด้วยกัน</p>
<p>05 มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน</p>	<p>ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ เพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผล ร่วมกันทำงาน เป็นทีมโดยความสมานฉันท์ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน</p>	<p>ไม่ยึดติดอยู่กับกฎระเบียบที่ล้าหลังที่ เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน รวมถึง ปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่จะส่งผลทำให้ ภารกิจนั้นไม่สำเร็จตามเป้าหมาย</p>
<p>06 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ</p>	<p>ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยปราศจากอคติ มีความเสมอภาค เป็นธรรม</p>	<p>ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ใช้ระบบอุปถัมภ์ ความรู้สึกหรือ ความสัมพันธ์ส่วนตัว เอื้อประโยชน์ให้แก่พวกพ้อง ของตนเอง</p>
<p>07 ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และรักษาภาพลักษณ์ ของทางราชการ</p>	<p>ดำรงตนเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี โดยน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง และจรรยาวิชาชีพมาใช้ในการ ดำเนินชีวิตและการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>ไม่ฟุ่มเฟือย ไม่แสดงกิริยาอาการ ดูหมิ่น เหยียดหยาม ด้อยค่า หรือ ปฏิบัติไม่เหมาะสมต่อผู้อื่น หรือ พฤติกรรมอันมีลักษณะเป็นการ คุกคามทางเพศ</p>





Do's & Don'ts



ไม่รับของขวัญจาก
ผู้มาติดต่อราชการ



ไม่ใช้รถหลวง
ในเรื่องส่วนตัว



ไม่ใช้โทรศัพท์หลวง
โทรธุระส่วนตัว



ไม่นำอุปกรณ์ไฟฟ้าส่วน
ตัวมาชาร์จที่ทำงาน



ไม่นำวัสดุครุภัณฑ์
หลวงไปใช้ที่บ้าน



เอาวัสดุครุภัณฑ์
หลวงไปใช้ที่บ้าน



เอารถยนต์หลวง
มาใช้ธุระส่วนตัว



เอาโทรศัพท์หลวงมา
โทรติดต่อธุระส่วนตัว



เอาอุปกรณ์ไฟฟ้าส่วน
ตัวมาชาร์จที่ทำงาน



ใช้น้ำประปาหลวงมา
ล้างรถส่วนตัว



DO'S & DON'TS

แนวทางปฏิบัติ เรื่องการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด



Do's

ข้อควรปฏิบัติ

- ✓ เจ้าหน้าที่สามารถรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่มีกฎหมายอนุญาตให้รับได้ เช่น เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เบี้ยเลี้ยง เงินปันผลสหกรณ์
- ✓ เจ้าหน้าที่สามารถรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจาก บุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติโดยจะต้อง เป็นการให้ตามประเพณี หรือตามธรรมเนียม ตามฐานานุรูปของผู้ให้
- ✓ เจ้าหน้าที่สามารถรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากการให้แก่บุคคลทั่วไป โดยไม่เฉพาะเจาะจง ผู้รับ เช่น การจับสลาก
- ✓ การแสดงความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่างๆ ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้ของขวัญ
- ✓ เจ้าหน้าที่สามารถรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ได้จาก บุคคลที่ให้กันตามโอกาส เทศกาลหรือวันสำคัญ แต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท
- ✓ กรณีเจ้าหน้าที่รับ ทรัพย์สินเกินกว่า 3,000 บาท โดยรับไว้ เพื่อรักษาไมตรี ต้องแจ้งรายละเอียดภายใน 30 วันนับแต่วันได้รับ ทรัพย์สินต่อหัวหน้าส่วนราชการ



Don'ts

ข้อควรหลีกเลี่ยง



ห้ามเจ้าหน้าที่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่ง ไม่ใช่ญาติโดยมีความจำเป็นอย่างยี่ง ที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดี ระหว่างบุคคล ที่มีราคาหรือ มูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท

