

การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	สรุปผลการดำเนินการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. พัฒนาองค์ความรู้ให้กับบุคลากรในองค์กร เช่น จัดอบรม หรือส่งเข้ารับการอบรม ฯลฯ ๒. ขยายระยะเวลาการให้บริการช่วงพักเที่ยง หรือปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ เพื่อให้บริการอย่างทั่วถึง ๓. จัดทำมาตรการ/โครงการเกี่ยวกับ การป้องกันรับสินบน	๑. จัดอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ให้กับบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ที่หลากหลาย หรือจัดส่งให้เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง ๒. จัดทำคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ให้บริการประชาชนในช่วงพักเที่ยงและวันหยุดราชการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่รับทราบ ๓. จัดทำมาตรการการป้องกันการรับสินบน	-ช่วงไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -กรณีการจัดทำคำสั่ง และการติดตามจะดำเนินการตลอดทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗)	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษาฯ	๑. จัดทำโครงการอบรม พัฒนาบุคลากร ๒. จัดทำคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ให้บริการประชาชนในช่วงพักเที่ยงและวันหยุดราชการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์พื้นที่รับทราบ ๓. จัดทำประกาศ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และ คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจริยธรรม	บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพ มีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่และให้บริการประชาชน ทั้งในเวลาราชการ และนอกเหนือจากเวลาราชการ การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยดูจากข้อการประเมิน ๑๒ ปี ๒๕๖๗

ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	สรุปผลการดำเนินการหรือตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๒. การให้บริการ E-Service	๑. กำหนดเป็นตัวชี้วัดของหน่วยงานเรื่องการปรับปรุงการให้บริการ และระบบ E-service ๒. ตั้งงบประมาณเพื่อจ่ายเป็นค่าจัดทำระบบ E-service บนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อรองรับการให้บริการออนไลน์ ๓. ปรับลดเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นขอรับบริการ หรือให้บริการออนไลน์มากขึ้น	๑. จัดทำคู่มือด้านการบริการ E-service ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกคนทราบ ร่วมกันรับผิดชอบ ร่วมปรับปรุง แก้ไข และมีการรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ๒. ดำเนินการปรับปรุง แก้ไข และทดลองใช้ระบบ ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการรูปแบบออนไลน์ (E-service) ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบ ๔. ติดตามผลและรายงานให้ผู้บริหารทราบ	-ดำเนินการตลอดทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗)	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษาฯ	๑. มีคู่มือด้านการบริการ E-service และแจ้งให้พนักงานทุกส่วนราชการทราบ ร่วมกันรับผิดชอบ ร่วมปรับปรุง แก้ไข และมี การ ร าย ง า น ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ๒. ใช้ ระบบ และ การ ประชา สัม พันธ์ การ ให้บริการรูปแบบออนไลน์ (E-service) ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบ	ระบบ E-service มีการดำเนินการและพนักงานทุกส่วนราชการร่วมกันรับผิดชอบ มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ และเข้าใช้บริการในรูปแบบออนไลน์

ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๓.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ข่าวสารผ่านสื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาคีรัฐ	๑. เปิดเผยข้อมูลข้อเท็จจริงแก่ผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการอย่างถูกต้องตรงไปตรงมา และมีช่องทาง สำหรับให้ผู้รับบริการหรือประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่ง่ายและสะดวก ๒. จัดทำช่องทางสำหรับรับแจ้งเรื่องเรียนที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้สะดวกมากขึ้น	๑. จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในรูปแบบวารสาร แผ่นพับ ปฏิทิน ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Facebook Line เว็บไซต์ ๒. จัดให้มีช่องทางรับเรื่องเรียนที่เข้าถึงได้ง่าย เช่น Facebook Line ไปรษณีย์ หรือหมายเลขโทรศัพท์ผู้บริการโดยตรง ๓. จัดให้มีช่องทางข้อมูลการติดต่อที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษาฯ	ตลอดทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗)	๑. มีเอกสารเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในรูปแบบวารสาร แผ่นพับ ปฏิทิน ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Facebook Line เว็บไซต์ ๒. มีช่องทางรับเรื่องเรียนที่เข้าถึงได้ง่าย เช่น Facebook Line ไปรษณีย์ หรือหมายเลขโทรศัพท์ผู้บริการ โดยตรง ๓. มีช่องทางข้อมูลการติดต่อที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก	มีการเปิดเผยข้อมูลข้อเท็จจริงแก่ผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการอย่างถูกต้องตรงไปตรงมา และมีช่องทาง สำหรับให้ผู้รับบริการหรือประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่ง่ายและสะดวก มีช่องทางสำหรับรับแจ้งเรื่องเรียนที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้สะดวกมากขึ้น

ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการหรือตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
กระบวนการ กำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	๑.จัดทำแบบฟอร์มการยื่น พัสดุเพื่อให้สามารถ ตรวจสอบได้ว่าทรัพย์สิน ที่ยื่นไปนั้นถูกส่งคืน ครบถ้วนหรือไม่	๑. ให้แต่ละส่วนราชการที่ประสงค์ ยื่นพัสดุต้องใช้แบบฟอร์มการยื่น พัสดุทุกครั้งเพื่อให้สามารถ ตรวจสอบได้ว่าทรัพย์สินที่ยื่นไปนั้น ถูกส่งคืนครบถ้วนหรือไม่	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษาฯ	ตลอดทั้ง ปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗)	แต่ละส่วนราชการที่ ประสงค์ยื่นพัสดุมีการใช้ แบบฟอร์มการยื่นพัสดุ ทุกครั้งเพื่อให้สามารถ ตรวจสอบได้ว่าทรัพย์สิน ที่ยื่นไปนั้นถูกส่งคืน ครบถ้วนหรือไม่	มีการดำเนินการะบวนการ กำกับดูแลการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ

ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการหรือตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	เผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรภายในหน่วยงานและหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางทางการสื่อสารออนไลน์ต่างๆ เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์	แต่ละส่วนราชการรับทราบแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางทางการสื่อสารออนไลน์ต่างๆ เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษาฯ	ดำเนินการตลอดทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗)	มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางสื่อสารออนไลน์ต่างๆ เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์	มีการดำเนินการกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างภายในหน่วยงาน

ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการหรือตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๖.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและ การบริหารงานบุคคล	จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่และประชาชนผ่านช่องทางออนไลน์เพื่อให้รับทราบโดยทั่วกัน	หน่วยงานมีการจัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่และประชาชนผ่านช่องทางออนไลน์ให้รับทราบโดยทั่วกัน	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษาฯ	ดำเนินการตลอดทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗)	มีการจัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่และประชาชนผ่านช่องทางออนไลน์ให้รับทราบโดยทั่วกัน	มีการดำเนินการกระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล โดยใช้ประมวลจริยธรรมเป็นแนวทาง

ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการหรือตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	ปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตโดยการประชาสัมพันธ์การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและเปิดเผยข้อมูลความโปร่งใสของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑.จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒.จัดทำคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓.จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่สะดวกและเข้าถึงได้ง่ายผ่านช่องทางต่างๆ ๔.จัดทำสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๕.มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ในหน่วยงาน ๖.จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๗.เปิดเผยข้อมูลผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบปีต่อประชาชนอย่างเปิดเผยผ่านช่องทางออนไลน์	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษาฯ	ดำเนินการตลอดทั้งปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗)	มีการปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตโดยการประชาสัมพันธ์การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและเปิดเผยข้อมูลความโปร่งใสของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	มีการสร้างกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ภาคผนวก

๑. ประชุมสร้างความรู้ความเข้าใจ ปลุกจิตสำนึกสร้างวัฒนธรรมและความโปร่งใสภายใน
หน่วยงาน No Gift Policy และร่วมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการตอบแบบสอบถามการ
ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ITA ประจำปี ๒๕๖๗

กำหนดการประชุมประจำเดือน
คณะผู้บริหารร่วมกับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
ประจำเดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗
เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและ

.....
เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐

วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ทราบ

- ชับเคลื่อนการบริหารโครงการขยะมูลฝอยในชุมชน
- นโยบายแก้ไขปัญหาคู่น PM ๐.๕ ในพื้นที่

วาระที่ ๒ เรื่องสืบเนื่อง

- ถ้ามี

วาระที่ ๓ เรื่องพิจารณา

- ถ้ามี

วาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- แบบทดสอบเพื่อส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามประมวลจริยธรรม
สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ (Do & Don ts)
- การปฏิบัติตามแผนดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๗
- การจ้างเหมาบริการเพื่อปฏิบัติงานในหน่วยงาน



แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ (Do & Don ts)

.....

ประชุมประจำเดือนคณะผู้บริหารร่วมกับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
ประจำเดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗
เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและ



ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและ
และร่วมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการตอบแบบสอบถามการประเมินคุณธรรมและความ
โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ITA ประจำปี ๒๕๖๗ (EIT)



ร่วมประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการตอบแบบสอบถามการประเมินคุณธรรมและความ
โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ITA ประจำปี ๒๕๖๗ (EIT)
กับประชาชนในพื้นที่ตำบลและ



๒.ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลและ

เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

องค์การบริหารส่วนตำบลและ อำเภอทุ่งช้าง จังหวัดน่าน มีฐานะเป็นนิติบุคคล เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม มีการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง

เพื่อเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรม และค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ และป้องกันการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลและ อำเภอทุ่งช้าง จังหวัดน่าน จึงกำหนดนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ดังนี้

1. ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลและ งดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จากบุคคลภายนอกหรือผู้มาติดต่อราชการสำนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลและ
2. ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลและ งดให้ของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดแก่บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อราชการสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและ
3. ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลและ ต้องไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมาย
4. การแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจในโอกาสต่างๆ ตามปกติประเพณีนิยม ควรใช้วิธีการแสดงออกด้วยการลงนามในบัตรอวยพร สมุดอวยพร บัตรแสดงความเสียใจ หรือใช้สื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้สิ่งของ
5. ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลและ มีหน้าที่แจ้งให้กับบุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายดังกล่าวอย่างทั่วถึง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)

(นายบุญเหลือม จันทร์วงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลและ



Announcement Of Lae Subdistrict Administration Organization

No-Gift Policy commitment

“Integrous and Transparent Nan Province 2024” and “refrain from accepting and offering” any gifts of all kinds while performing duties. (No Gift Policy)

Mr. Bunluam Jantahwang, Chief Executive of Lae Subdistrict Administration Organization would like to announce that Nan Province shall be an organization of which all authorities refrain from accepting or requesting any gift and benefits of all kind while performing duties. And I commit to encourage personal of under Nan Province to adhere to the pillars of the nation, namely, Religion, Monarch and Constitutional Monarchy, as well as to the moral and ethical of being a good citizen. Together with encouraging them to stand their ground on acting virtuously, consider public interest more than personal interest, work fast to keep abreast in this fast-paced word and serve all citizens with willingness, politeness and humbleness while being a good role model who administers with good governance, integrity and transparency.

I hereby pledge that I shall humbly follow in the royal footsteps by espousing the royal initiatives of the righteous king and shall conduct myself in accordance with Sufficiency Economy Philosophy with pure diligence and perseverance perpetuating his noble intent and standing steadfastly by the side of those who are truthful and honest for sake of the sustainable development of the Kingdom of Thailand

Announced on 8 January, 2024

(Mr. Bunluam Jantahwang)

Chief Executive of Lae Subdistrict Administration Organization

Do's and Don'ts

พฤติกรรมทางจริยธรรมของข้าราชการ

✓ Do's 😊

จงรักภักดีต่อประเทศชาติ รักษาผลประโยชน์ และรักษาความลับเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ



แสดงออกถึงความเคารพ เคารพ และรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์



นำหลักธรรมตามศาสนาที่เคารพนับถือมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ



สนับสนุนให้มีการปฏิบัติศาสนกิจสืบทอดและทำนุบำรุงศาสนาให้มีความเจริญยั่งยืน



มีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า



✗ Don'ts 😡

ไม่ด้อยค่าความเป็นไทยหรือก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์ของประเทศชาติ

ไม่แสดงกิริยาอาการหรือวาจาที่ไม่ให้เกียรติไม่จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

ไม่ลบหลู่ดูแคลนหรือด้อยค่าศาสนาใดศาสนาหนึ่ง

ไม่ขัดขวางการทำนุบำรุงศาสนาและการปฏิบัติศาสนกิจทั้งปวง

ไม่ควรกระทำให้เกิดการกระทบกระเทือนต่อความมั่นคงของชาติ



ข้าราชการต้องรักษาจริยธรรมอย่างเคร่งครัด
ประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม



องค์การบริหารส่วนตำบลและ

๓. ขั้บเคลื่อนส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่หน่วยงาน จัดตั้งทีมให้คำปรึกษา ตอบคำถาม
ทางจริยธรรม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลและ

ที่ ๐๐๗ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
พนักงานส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลและ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคสี่ และวรรคห้าของพระราชบัญญัติมาตรฐานทาง
จริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อกำหนดจริยธรรมเพื่อใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของ
รัฐในหน่วยงานนั้น เพิ่มเติมจากประมวลจริยธรรมให้เหมาะสมแก่ภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของหน่วยงานของรัฐ
นั้น ด้วยก็ได้โดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ม.จ. กำหนด ประกอบกับข้อ ๑๒ ของระเบียบคณะกรรมการ
มาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรมข้อกำหนดจริยธรรมและกระบวนการรักษา
จริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดว่า หน่วยงานของรัฐอาจพิจารณา จัดทำ
ข้อกำหนดจริยธรรม โดยนำหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรมมาปรับใช้ตามที่เห็นสมควร เพื่อใช้บังคับกับ
เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นเพิ่มเติมจากประมวลจริยธรรมให้เหมาะสมแก่ภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของ
หน่วยงาน หรือสาขาวิชาชีพได้

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลและ อำเภอทุ่งช้าง จังหวัดน่าน กำหนดให้มีการบังคับใช้ประมวล
จริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่น สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลและ เพื่อ
ใช้เป็นแนวทางในการกำกับการประพฤติตนของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามมาตรฐานทางจริยธรรม ทั้งนี้ เพื่อให้
ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่นเกิดความเข้าใจ ปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้องตาม
มาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิก
สภาท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลและ ดังนี้

๑. นายจิตร เสียงกอง	เป็น	ประธานกรรมการ
๒. นายเทพพิทักษ์ วัดคำ (รองนายก อบต.)	เป็น	กรรมการ
๓. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและ	เป็น	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็น	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็น	กรรมการ
๖. ท้องถิ่นอำเภอทุ่งช้าง	เป็น	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านน้ำสวด	เป็น	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัด	เป็น	เลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	เป็น	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นักจัดการงานทั่วไป	เป็น	ผู้ช่วยเลขานุการ
/ให้คณะกรรมการ.....		

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ขับเคลื่อนประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒. ควบคุม กำกับ และส่งเสริมให้บังคับใช้ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒. ควบคุม กำกับ และส่งเสริมให้บังคับใช้ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓. สอดส่อง ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรม จะต้องดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริงและคำวินิจฉัยโดยเร็ว

๔. ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ขอให้ กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่ง เอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัด มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนั้นมาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๖) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้ว ให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๗) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๘) คัมภีร์ครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๙) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทุกระดับตระหนักรู้ในพฤติกรรมหรือประเด็นอ่อนแอหลวมต่างๆ รวมทั้งการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและส่วนรวมที่อาจจะนำมาซึ่งการเสื่อมเสียชื่อเสียงหรือพฤติกรรมในการฝ่าฝืนจริยธรรม

(๑๐) ให้คำปรึกษา ตอบคำถาม และแนะนำเกี่ยวกับปัญหาด้านจริยธรรมหรือพฤติกรรม
 ล่อแหลมต่อการฝ่าฝืนจริยธรรม

(๑๑) ดำเนินการตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย

(๑๒) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ช่องทางการติดต่อสอบถาม/ขอคำแนะนำ

๑. ติดต่อบริษัท/ขอคำแนะนำด้วยตนเอง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลและ
เลขที่ ๘๖ หมู่ ๔ ตำบลและ อำเภอทุ่งช้าง จังหวัดน่าน

๒. เบอร์โทรศัพท์ติดต่อหน่วยงาน ๐๕๔ - ๗๑๘๑๕๕ ต่อ ๑๑ /

โทรสาร ๐๕๔-๗๑๘๑๕๕ ต่อ ๑๘

- ๓. Facebook หน่วยงาน อบต.และ
- ๔. อีเมล Lae.nano๓@gmail.com และ Saraban_๐๖๕๕๐๘๐๕@dla.go.th
- ๕. เว็บไซต์หน่วยงาน www.laelocal.com
- ๖. สายตรงนายก อบต. ๐๘๓-๙๔๐๙๕๐๘ / ปลัด อบต. ๐๙๖-๓๙๑๘๘๙๘

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายบุญเหลื่อม จันทะวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลและ

ช่องทางร่วมประเมินความพึงพอใจต่องานบริการของ หรือการติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน อบต.และ

