



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ
เรื่อง คำนิยมหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับตำบลที่อยู่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อดูแลทุกข์สุขและให้บริการประชาชนในหมู่บ้าน ตำบล แทนรัฐบาลกลาง มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม และหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

เพื่อให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญและเป็นกลไกหลักของประเทศในการให้บริการสาธารณะ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ทั้งยังมีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในอันที่จะบำบัดทุกข์ บำรุงสุข และสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและท้องถิ่น ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ จึงประกาศค่านิยมหลักเพื่อใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตนในสิ่งที่ควรทำหรือเป็นแนวทางในการหลีกเลี่ยงไม่ควรประพฤติปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบมานี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายทองใบ มีกิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ตำ

ค่านิยมหลัก ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต้า

ค่านิยม	พฤติกรรมที่ควรทำ (Do)	พฤติกรรมที่ไม่ควรทำ (Don't)
ซื่อสัตย์ อ่อนน้อมถ่อมตน • การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีสัมมาคารวะ สุภาพ และมีความเป็นมิตร	- ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายระเบียบ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน - ไม่เลือกปฏิบัติ ตรงไปตรงมา - ให้ความร่วมมือต่อการตรวจสอบ และรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานของตนเอง - เป็นกลางในการแสดงความคิดเห็น ไม่มีผลประโยชน์ส่วนตนแอบแฝง - มีระเบียบวินัย เข้าแถว ไม่แซงคิว - ตรงต่อเวลา รับผิดชอบต่อหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ไม่เบียดเบียนเวลาราชการ เช่น มาปฏิบัติงาน เข้าร่วมประชุมหรือกิจกรรมตามเวลาที่กำหนด - ให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในการประชุม และ รับผิดชอบความคิดเห็นของผู้คน - แต่งกายชุดสุภาพ ถูกกาลเทศะ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของ อบต.แม่ต้า - ยิ้มแย้ม แจ่มใส พูดจาไพเราะ ให้คำแนะนำด้วยความเต็มใจ มีใจรักงานบริการ และปฏิบัติงานด้วยความสุภาพอ่อนน้อม	- เรียกรับทรัพย์สิน ของกำนัล จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกเปลี่ยนกับการอำนวยความสะดวกเหนือรายอื่น หรือเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่แต่เจตนากระทำผิดกฎหมายในความดูแลของ อบต.แม่ต้า - นำวัสดุ อุปกรณ์ของราชการไปใช้ในกิจกรรมส่วนตัว - จงใจละเว้น หรือไม่ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานตามระบบคุณภาพ /หรือตามกฎหมายสำหรับบางกรณีเพื่อเอื้อประโยชน์พวกพ้อง - หลบหลีกการตรวจสอบ ยกย่าย้ายเถล ลักลอบทำลาย เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตนถูกตรวจสอบ - แสดงความคิดเห็นด้วยความลำเอียงและอคติเพื่อผลประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง โดยไม่เป็นตามหลักวิชาการ - กระทำโดยถือเอาประโยชน์และตามใจตนเองเป็นที่ตั้ง ไม่คำนึงถึงผลประโยชน์หรือโทษที่มีต่อส่วนรวม - มาปฏิบัติงานสาย มาประชุมสายหรือเข้าร่วมกิจกรรมสาย ไม่อยู่ปฏิบัติงานในเวลายาน หรือหลบเลี่ยงงาน หรือให้คนอื่นทำงานแทน - มาประชุมโดยไม่มีความพร้อมในเรื่องที่จะประชุม เล่นโทรศัพท์ในห้องประชุม ถือความเห็นของตนเองเป็นใหญ่ ไม่ให้โอกาสผู้เกี่ยวข้องแสดงความคิดเห็นตามสมควร - แต่งกายไม่สุภาพ เช่น ใส่เสื้อยืดที่ไม่เหมาะสม สวมรองเท้าแตะ กระโปรงสั้น หรือใส่กางเกงที่รัดรูปเกินไปขณะปฏิบัติงาน - หน้างับ ใช้วาจาไม่สุภาพในสถานที่ทำงาน หลบเลี่ยงเสียว่าเป็นหน้าที่ผู้อื่น ปฏิเสธการช่วยเหลือ และไม่ประสานงานเป็นธุระให้ในกรณีที่มาติดต่องานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานที่ตนรับผิดชอบ

คำนิยาม	พฤติกรรมที่ควรทำ (Do)	พฤติกรรมที่ไม่ควรทำ (Don't)
	- ให้ความเคารพ เช่น ยกมือไหว้ เพื่อแสดงถึงความอ่อนน้อมถ่อมตนต่อรุ่นพี่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหาร - ร่วมกันประหยัทรพยากร ปิดน้ำ ปิดไฟ และทิ้งขยะให้ถูกต้อง - คิด พูด ทำ ตรงกัน	- หลบหน้า เมินเฉย ไม่สนใจ ใส่ใจ เมื่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารเดินผ่าน - นิ่งดูตายไม่ให้ความร่วมมือช่วยปิดน้ำ ปิดไฟในเวลาที่ไม่ใช่แล้ว หรือเมื่อพบขยะหรือสิ่งอันตรายที่อยู่ในพื้นที่ไม่ช่วยจัดการ - คำพูดและการกระทำตรงกันข้าม ไม่น่าเชื่อถือ ไม่ปฏิบัติตามที่รับปากหรือสัญญาไว้
มุ่งผลประโยชน์ • มุ่งมั่น เสียสละ ปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของประชาชน	- มุ่งมั่นปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของประชาชน ไม่นำข้อจำกัดมาเป็นกรอบในการตั้งเป้าหมาย/กำหนดวิธีการทำงาน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน - ขยันหมั่นเพียร อุทิศตน หรือเวลาให้กับการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ - กระตือรือร้นในการให้บริการ บริการดูญาติมิตร เอาใจเขามาใส่ใจเรา ให้อ้อมลูที่ถูกต้องตรงไปตรงมา และให้บริการเหนือความคาดหวัง - พูดจาไพเราะ ยิ้มแย้มแจ่มใส จริงใจให้บริการ เสมอภาค เท่าเทียม ตามลำดับคิว ไม่เลือกปฏิบัติ - ยินดีให้คำปรึกษา ให้อ้อมลู - รับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมีการประเมินความพึงพอใจ - สื่อสารประชาสัมพันธ์ กฎ ระเบียบใหม่ ๆ อย่างทั่วถึง	- ขาดความมุ่งมั่น หรือกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของประชาชน นำข้อจำกัดมาเป็นกรอบในการตั้งเป้าหมายหรือการทำงาน - ใช้เวลาราชการเพื่อประโยชน์ตน มากกว่าให้เกิดผลต่อการปฏิบัติราชการ หรือนำกิจกรรม/ธุรกิจ ส่วนตัวมาปฏิบัติในเวลาราชการ เป็นนิสัย ไม่ใส่ใจในการทำงาน - เพิกเฉยไม่สนใจ ไม่ทักทายและเสนอความช่วยเหลือผู้มาติดต่องานทั้งภายในและภายนอก ไม่บริการเชิงรุก - พูดจาเยือกเย็น ใช้น้ำเสียงไม่สุภาพ ไม่ให้เกียรติผู้มาติดต่อให้บริการ โดยไม่เป็นไปตามคิว ไม่เสมอภาค เลือกปฏิบัติ - เพิกเฉย ให้อ้อมลูไม่ละเอียดเพียงพอที่จะดำเนินการได้อย่างครบถ้วน - เพิกเฉย ไม่นำข้อเสนอของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาพิจารณา/ ไม่นำผลการสำรวจความพึงพอใจมาพิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนา - ขาดการประชาสัมพันธ์ เมื่อออกกฎ ระเบียบต่าง ๆ หรือประชาสัมพันธ์แต่ไม่คำนึงถึงความสะดวกต่อการเข้าถึงข้อมูล

คำนิยาม	พฤติกรรมที่ควรทำ (Do)	พฤติกรรมที่ไม่ควรทำ (Don't)
ฝึกตน เป็นที่พึ่งพา •หมั่นฝึกฝนตนเองให้มีศักยภาพความเชี่ยวชาญ เป็นมืออาชีพ	- พัฒนาตนเองโดยยึดเป้าหมายองค์กรเป็นหลัก - เปิดใจ กระตือรือร้นต่อการเปลี่ยนแปลงหรือเรียนรู้สิ่งใหม่อยู่เสมอ - สังสมความเชี่ยวชาญ ชำนาญงาน พัฒนาให้เป็นมืออาชีพเพิ่มขึ้น รับงานใหม่นอกเหนือจากงานประจำ - นำความรู้ไปถ่ายทอดสอนงานผู้อื่นหรือเพื่อนร่วมงาน อบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความเข้าใจเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเรียนรู้พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เป็นที่ปรึกษาให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน - เปิดใจรับฟังความเห็นต่าง พุดเชิงบวก ไม่ส่อเสียดกระทบกระทั่งผู้อื่น - ทำงานเป็นทีม	- ปฏิเสธ หลีกเลี่ยง เกีย่งงาน ทั้งงานประจำ และงานอื่นที่นอกเหนือ ขาดการพัฒนาตนเอง หรือพัฒนาตนเองโดยใช้เวลาและงบประมาณราชการ แต่ไม่นำความรู้ที่ได้มาใช้ในการพัฒนา - เพิกเฉย ไม่ปรับปรุงงาน ต่อต้านการเปลี่ยนแปลงในทางพัฒนา หรือไม่พัฒนาทักษะในการใช้เทคโนโลยี - ไม่สามารถแก้ปัญหาในงานประจำของตนได้ ไม่สามารถทำงานที่มีความยากและซับซ้อนมากขึ้นตามอายุงานที่มากขึ้น - เก็บความรู้ไว้คนเดียว ไม่ถ่ายทอดแก่เพื่อนร่วมงาน หรือไม่สามารถชี้แนะ ถ่ายทอดทักษะการทำงานที่ดีแก่ผู้อื่นได้ - ปิดกั้นไม่รับฟังความเห็นต่าง พุดเชิงลบ พุดจาส่อเสียดกระทบกระทั่ง - สื่อสารหรือถ่ายทอดงานกับผู้อื่นเกี่ยวข้องไม่ได้ และไม่เหมาะสมกับช่วงเวลา หรือทำงานคนเดียวไม่ให้อื่นรู้งานของตนเอง ทอดทิ้งภาระงานให้เพื่อนร่วมงาน ไม่ใส่ใจทำงานให้บรรลุเป้าหมายที่ทีมมอบหมายโดยมีผลกระทบต่อผลสัมฤทธิ์ของทีม
พัฒนาอย่างต่อเนื่อง •เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง สร้างสรรค์นวัตกรรม เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรอย่างยั่งยืน	- พัฒนาอย่างต่อเนื่อง นำความรู้ไปพัฒนาต่อยอดในการปฏิบัติงาน ปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดนวัตกรรมในการทำงาน - ร่วมสร้างบรรยากาศให้คนกล้าที่จะแสดงความคิดเห็น กระตุ้นสร้างแรงจูงใจ สร้างคุณค่า ให้อิสระยกย่องเข้าร่วมกิจกรรม โดยการชมเชยให้กำลังใจผู้ให้ความคิดเห็น นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงงาน - กล้าคิด กล้าแสดงออก	- คำหั้น ตีเตียน พุดเชิงลบในความเห็นของคนอื่น ไม่สนใจข้อเสนอแนะ - ของคนอื่นเพื่อนำมาปรับปรุงงาน - กลัวที่จะแสดงความคิดเห็น กลัวผู้อื่นตำหนิ ดูถูกความเห็นของตน