



รายงานผลการจัดฝึกอบรม
โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมแก่ผู้บริหาร
สมาชิกสภาและพนักงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว
อำเภอสังขาม จังหวัดหนองคาย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาजू

ที่ นค ๗๔๐๑/๗๖

วันที่ ๑๐

มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำโครงการอบรมจริยธรรม ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาजू ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาजू

ต้นเรื่อง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาजूได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมแก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งไว้เป็นเงินจำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) นั้น

ข้อเท็จจริง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาजूได้ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาजू ตามนัยมาตรา ๗๖ แห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐และประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาजू ประจำปี ๒๕๖๓ นั้น

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาजू จึงได้กำหนดโครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมแก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๓ ในวันอังคารที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อเป็นการสร้างเสริมคุณธรรมจริยธรรมของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของคุณธรรมและจริยธรรม สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน เกิดความรักความสามัคคีภายในองค์กร มีจิตสำนึกรักองค์กรร่วมกันพัฒนาองค์กรให้เจริญก้าวหน้าและมีความพร้อมในการให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

ข้อเสนอแนะ/พิจารณา

เพื่อให้การดำเนินโครงการจัดงานดังกล่าว สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ จึงขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมแก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๓ รายละเอียดตามโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามโครงการฯ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวนิงฤทัย ธนะบุตร)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นายชัยวัฒน์ นาสิงห์คาร)

นิติกรปฏิบัติการ

รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด

(นายอนันต์ ศรีสารคาม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เจ้าพนักงานตรวจที่ดิน
เจ้าพนักงานตรวจที่ดิน

(นายอานาจ ไชยพระอิน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาใจ

โครงการฝึกอบรม

คุณธรรมจริยธรรมแก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว ประจำปี ๒๕๖๓

หลักการและเหตุผล

ระบบสังคมไทยและสังคมโลกในปัจจุบันนี้ มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและสลับซับซ้อนมากยิ่งขึ้น จำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีการบริหารจัดการและการพัฒนา ท้องถิ่นให้เป็นไปตามแนวทาง ๑. ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๗๗) ไว้ว่า “ประเทศไทยมีความ มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” หรือเป็นคติพจน์ประจำชาติว่า “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” โดยมีการกำหนดยุทธศาสตร์ชาติที่จะใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนา (๖) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ๒. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) กำหนดยุทธศาสตร์การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และธรรมาภิบาลใน สังคมไทย เสริมสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรมจริยธรรมให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐและพัฒนาความ โปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐพร้อมทั้งป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างจริงจังเพื่อให้ภาคราชการเป็นที่เชื่อถือไว้วางใจแก่ประชาชน” ๓. คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.อ.) ได้กำหนดมาตรฐานทาง คุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว ประจำปี ๒๕๖๓ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ยึดถือเป็นหลักการ และแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน นั้น

เพื่อเป็นการถือปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาลในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและสร้างระบบราชการให้ใสสะอาด พัฒนาศักยภาพองค์กร เพราะการปฏิบัติ หน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมีทั้ง ข้าราชการฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง จำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยน วิธีการบริหารจัดการและการพัฒนาท้องถิ่นให้เหมาะสม ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรได้รับการ พัฒนาทางจิตใจ สร้างจิตสำนึกรักองค์กร ประพฤติและปฏิบัติตนอยู่ในกรอบของศีลธรรมและจริยธรรม มีคุณธรรมดังกล่าว

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว จึงได้จัดโครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรม ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ขึ้น

วัตถุประสงค์

๑.เพื่อส่งเสริมให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว ได้มีความรู้ ความเข้าใจด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาของข้าราชการที่บัญญัติไว้เป็นข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ เห็นความสำคัญและเสริมสร้างภาพลักษณ์ของ หน่วยงานให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม

๒.เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรม มีวิสัยทัศน์ วัฒนธรรม และค่านิยมในการปฏิบัติงานที่ มุ่งเพิ่มสมรรถนะและพัฒนาระบบราชการไทยโดยยึดหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หลักเศรษฐกิจพอเพียง เป็นแนวทาง

๓.เพื่อส่งเสริมและป้องปรามการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ เช่น ขอบเขตการใช้ดุลยพินิจ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน การป้องกัน และปราบปรามการทุจริต เป็นต้น

๔.เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารจัดการภาครัฐตามแนวทางของหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและสอดคล้องกับระบบคุณธรรม

๕.เพื่อให้ข้าราชการได้พัฒนาตนเองจนสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในการใช้ดุลยพินิจอย่าง ถูกต้องตามกฎหมายและสอดคล้องกับหลักคุณธรรม

๖.เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ในการปฏิบัติงาน

๗.เพื่อเป็นการเสริมสร้างและพัฒนาจิตสำนึกแก่ผู้เข้ารับการอบรมในการปฏิบัติหน้าที่มีพฤติกรรมที่สร้างสรรค์ มีจิตสำนึกต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบและมุ่งปฏิบัติงานเพื่อให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

คณะผู้บริหาร	จำนวน	๔	คน
สมาชิกสภา อบต.	จำนวน	๑๕	คน
พนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๑๑	คน
ครู	จำนวน	๘	คน
พนักงานจ้าง	จำนวน	๒๖	คน
	รวม	๖๔	คน

วิธีการดำเนินการ

- ๑.เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ
- ๒.ประสานวิทยากรในการให้ความรู้ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
- ๓.ประสานผู้เข้ารับการอบรม
- ๔.ดำเนินการตามโครงการ
- ๕.สรุปผลการดำเนินโครงการ

ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓

สถานที่ดำเนินการ

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว

งบประมาณดำเนินการ

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรม ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (หน้า ๑๖/๑๙๒) ตั้งไว้เป็นเงิน ๓๐,๐๐๐.-บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

-ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (จำนวน ๒ มื้อๆ ละ ๒๕ บาท) จำนวน ๖๔ คน	เป็นเงิน ๓,๒๐๐ บาท
-ค่าอาหารกลางวันผู้เข้ารับการอบรม (จำนวน ๑ มื้อๆละ ๘๐ บาท) จำนวน ๖๔ คน	เป็นเงิน ๕,๑๒๐ บาท
-ค่าสมนาคุณวิทยากรบรรยาย จำนวน ๓ คน ๖ ชม. ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท	เป็นเงิน ๓,๖๐๐ บาท
-ค่าวัสดุในการฝึกอบรม (เช่น สมุด ปากกา)	เป็นเงิน ๑,๐๐๐ บาท
-ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม	เป็นเงิน ๒๘๐ บาท
รวม เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๓,๒๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน)	

หมายเหตุ ทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยกันได้

สถานที่ดำเนินการ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว
ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการคุณธรรมจริยธรรมและวินัย ในการทำงาน
๒. ผู้เข้ารับการอบรมมีศักยภาพ ประสิทธิภาพและมีความเจริญก้าวหน้าในการทำงานมากขึ้น
๓. ผู้เข้ารับการอบรมมีทักษะความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรมวินัย การรักษาวินัยและความ โปร่งใสในการทำงาน
๔. ผู้เข้ารับการอบรมมีการเสริมสร้างและพัฒนาจิตสำนึกแก่ผู้เข้ารับการอบรมในการปฏิบัติ หน้าที่ มีพฤติกรรมที่สร้างสรรค์ มีจิตสำนึกต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบและมุ่งปฏิบัติงานเพื่อให้บริการแก่ ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๕. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้รับการยอมรับให้เป็นต้นแบบการดำเนินชีวิต การปฏิบัติงานที่เน้น การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม หรือการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีค่านิยมด้านคุณธรรม จริยธรรม โดยมี หลักฐานข้อมูลเชิงประจักษ์
๖. ป้องกันและลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ที่เกิดจากการขาดคุณธรรม และจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทาง การเมืองและข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

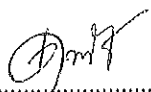
ตัวชี้วัดและผลสัมฤทธิ์โครงการ

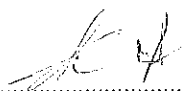
ผลผลิต ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๖๔ คน ผ่านการฝึกอบรมสัมมนาเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม

ผลลัพธ์ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๖๔ คน ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมสัมมนา เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม มีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม โดยมีคุณลักษณะเป็น ข้าราชการยุคใหม่ที่ยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม มีคุณธรรม และจริยธรรม มีหลักธรรมทางพระพุทธศาสนา เป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจในการดำรงชีวิต และการทำงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

การประเมินผล จะประเมินผลการฝึกอบรมใน ๒ ส่วน คือ ประเมินผลการเรียนรู้ก่อนการฝึกอบรมและ ประเมินผลการเรียนรู้หลังจากการฝึกอบรม รวมทั้งประเมินพฤติกรรมและปฏิกิริยาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยการ ใช้แบบสอบถามและการสังเกตพฤติกรรม

ผู้เสนอโครงการ

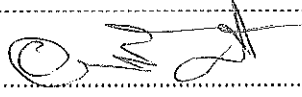
(ลงชื่อ)..........ผู้เขียนโครงการ
(นางสาวนิงฤทัย ธนะบุตร)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอโครงการ
(นายชัยวัฒน์ นาสิงห์การ)
นิติกรปฏิบัติการ
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นผู้เห็นชอบโครงการ

เพื่อพัฒนาและสืบรักษา

(ลงชื่อ).....



ผู้เห็นชอบโครงการ

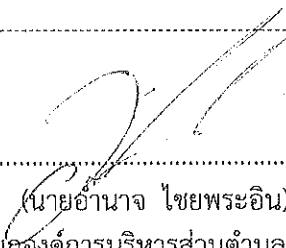
(นายอนันต์ ศรีสารคาม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของผู้อนุมัติ

กรม

(ลงชื่อ).....



ผู้อนุมัติโครงการ

(นายอำนาจ ไชยพระอิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว

กำหนดการโครงการอบรม
คุณธรรมจริยธรรมแก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจี้ว ประจำปี ๒๕๖๓
วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาจี้ว

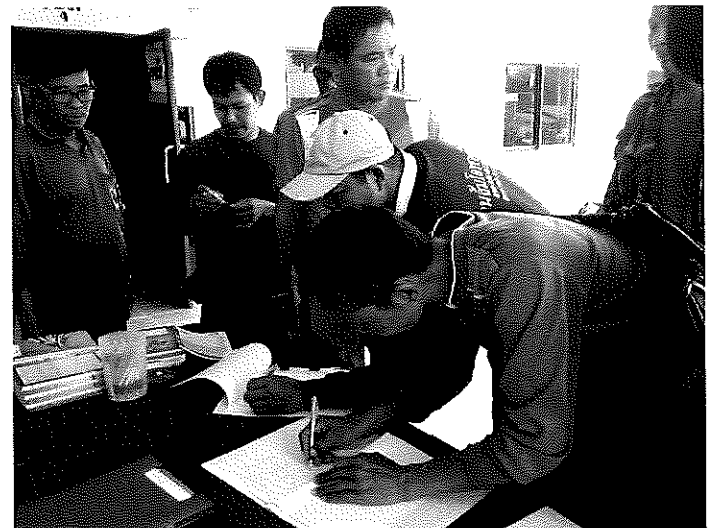
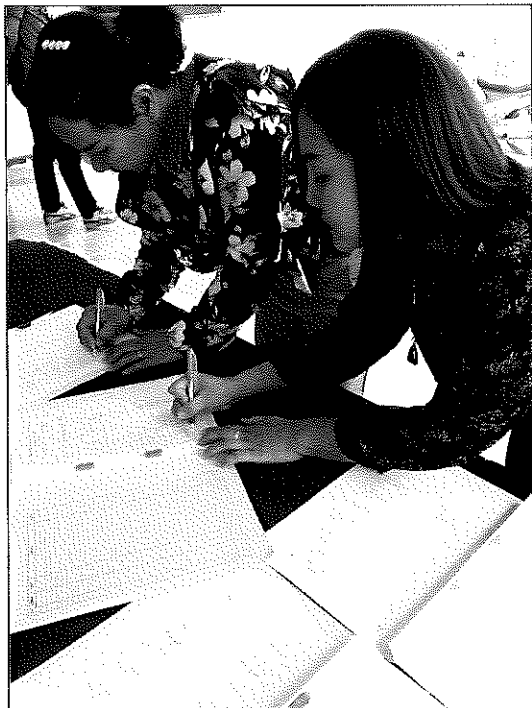
เวลา	หัวข้ออบรม/กิจกรรม	หมายเหตุ
๐๘.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	- ลงทะเบียนผู้เข้าอบรม - พิธีเปิดการฝึกอบรม - นายก อบต.นาจี้ว นำกล่าวคำถวายสัตย์ปฏิญาณ เพื่อเป็นข้าราชการที่ดี มีคุณธรรมและความโปร่งใส	
๐๘.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	- นโยบายสำคัญของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖	น.ส.รุจรวี โพธิโย ท้องถิ่น อ.สังคม
๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕	พักรับประทานอาหารว่าง	
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	- บทบาทและอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒)	น.ส.รุจรวี โพธิโย ท้องถิ่น อ.สังคม
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	-พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐และการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ในการปฏิบัติงาน - พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒	นายทวีวัฒน์ บุญเรือง ปลัด อบต. สังคม
๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.	- พักรับประทานอาหารว่าง	
๑๔.๔๕ - ๑๖.๑๕ น.	- คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ - ผู้นำกับการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม การใช้คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ - หลักธรรมในการทำงานร่วมกันภายในองค์กร	ส.ต.ท.ประพล มีสติ ปลัด ท.ตสังคม
๑๖.๑๕ - ๑๗.๐๐ น.	- กิจกรรม Big Cleaning Day ณ บริเวณสำนักงาน อบต.นาจี้ว	

หมายเหตุ การแต่งกายชุดสุภาพ
 กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

รายงานผลการจัดฝึกอบรม

โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมแก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว
อ.สังขม จ.หนองคาย รับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการฯ



พิธีเปิดโครงการ

พิธีเปิดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมแก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
นาจี้ว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

กล่าวรายงานโครงการโดย นายอนันต์ ศรีสารคาม ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาจี้ว

ประธานกล่าวเปิดงานโดย นายอำนาจ ไชยพระอิน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจี้ว และได้นำกล่าวคำ
ถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี มีคุณธรรมและความโปร่งใส



ผู้เข้าร่วมโครงการฯ รับฟังบรรยายจาก นายธนพัฒน์ กิจรักษา ปลัดอำเภอสังคม วิทยากรในการอบรม มีรายละเอียด ดังนี้



๑.นโยบายสำคัญของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สวัสดิ์ผู้เข้าร่วมอบรมโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมแก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจั่ว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ทุกท่าน กระผมมีความยินดีที่ได้มาเป็นวิทยากรในการอบรมในครั้งนี้ ในสถานการณ์ปัจจุบันสิ่งที่เรากำลังเผชิญปัญหาขณะนี้คือ

๑.๑ การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือ โรคโควิด-๑๙ ที่มีการระบาดไปทั่วโลกตั้งแต่เดือน ธันวาคมปี ๒๕๖๒ จนถึงปัจจุบัน มีการระบาดไปแล้วถึง ๑๕๔ ประเทศ ในประเทศไทยมีผู้ติดเชื้อแล้ว ๑๔๗ ราย เสียชีวิต ๑ ราย เมื่อสถานการณ์เป็นแบบนี้บางท่านอาจรู้สึกกลัวการติดเชื้อเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะมีการเสนอข่าวการแพร่ระบาดและผู้เสียชีวิตในต่างประเทศจำนวนมาก รวมถึงข่าวสารมากมายที่ไม่ได้มีการคัดกรองส่งถึงประชาชนอย่างรวดเร็ว เริ่มมีการตื่นตระหนกกักตุนหน้ากากอนามัย และสินค้าอุปโภค บริโภค ทางรัฐบาลได้มีแถลงการณ์นายกรัฐมนตรี เรื่องการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ โดยแนะนำให้ประชาชนปฏิบัติดังนี้

- งดการเดินทางไปต่างประเทศในช่วงเวลานี้ กรณีกลับจากกลุ่มประเทศเสี่ยงต้องกักตัว อย่างเคร่งครัด ๑๔ วัน

- รักษาสุขอนามัยส่วนตัว เพื่อป้องกันการติดเชื้อ ได้แก่ กินร้อน อาหารปรุงสุกใหม่ สะอาด ไม่กินของแปลก ช้อนเรา แก้วเรา ห้ามกินน้ำแก้วเดียวกัน สวมหน้ากากอนามัยในพื้นที่เสี่ยง คนไม่ป่วยใช้หน้ากากผ้า แต่ถ้ามีอาการป่วยควรสวมหน้ากากอนามัย ล้างมือด้วยสบู่บ่อย ๆ กรณีไปที่สาธารณะแล้วต้องจับ ลูกบิดประตู รวารถเมล์ ปุ่มกดลิฟต์ บันไดเลื่อน ห้องน้ำ เป็นต้น ผู้ที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดโรครุนแรง ได้แก่ ผู้สูงอายุ ผู้ที่มีโรคประจำตัวเรื้อรัง เช่น โรคปอด โรคหัวใจ โรคเบาหวาน โรคความดันโลหิตสูง ต้องดูแลรักษาสุขภาพให้แข็งแรง กินยาอย่างสม่ำเสมอ เพราะหากติดเชื้อจะมีการหนักและมีโอกาสเสียชีวิตสูง

- หลีกเลี่ยงการไปสถานที่แออัด อากาศถ่ายเทไม่สะดวก เพราะมีโอกาสจะแพร่เชื้อ หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ ควรสวมหน้ากากอนามัย และยืนห่างกันอย่างน้อย ๑ เมตร โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้เจ็บป่วย ไม่สบาย ควรอยู่บ้าน

- อย่ากักตุนของ อย่าวิตก กังวลจนเกินไป ขอให้มีความเชื่อมั่นในรัฐบาลจะจัดการให้มั่นใจได้ว่าจะมีหน้ากากอนามัย เครื่องอุปโภค บริโภค และสิ่งจำเป็นที่ต้องใช้อย่างเพียงพอ

- ขอความร่วมมือผู้ที่ยังไม่มีอาการ ไม่มีประวัติเสี่ยงติดเชื้อ และแพทย์วินิจฉัยแล้วว่ายังไม่มีความจำเป็นต้องตรวจ ก็ขอให้สังเกตอาการต่อไป เพื่อไม่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย และจะได้มีชุดตรวจเพียงพอสำหรับผู้ที่ยืนยันต้องจริงจัง ๆ เท่านั้น เนื่องจากค่าใช้จ่ายในการตรวจยังมีราคาแพงอยู่ และหมอ พยาบาลผู้เข้าไปทำการป้าย

จุ่มป้ายคอเพื่อเก็บเชื้อไปส่งตรวจนั้นต้องใส่ชุดป้องกันตัวอย่างรัดกุม และต้องใช้เวลาในการตรวจ ตั้งแต่เตรียมอุปกรณ์ และการใส่ชุด

- ขอความร่วมมือหยุดการกระจายข่าวที่ไม่เป็นความจริง สร้างความแตกตื่นให้กับประชาชน และก่อนจะมีการกระจายข่าวใด ๆ ขอให้มีการตรวจสอบความถูกต้องก่อน

หากใครมีญาติพี่น้องที่กลับมาจากต่างประเทศหรือต่างจังหวัดพื้นที่เสี่ยงก็ให้แจ้งกำนันผู้ใหญ่บ้าน และให้กักตัว ๑๔ วัน ประสานกับทางรพ.สต.ในพื้นที่เพื่อที่จะได้ดำเนินการตามมาตรการคัดกรอง แยกกักกันติดตามอาการต่อไป

๑.๒ สถานการณ์ภัยแล้งและสถานการณ์น้ำท่วมในตำบลนาจ้ว ปีที่แล้วตำบลนาจ้วได้ประกาศภัยแล้ง หมู่ ๑ หมู่ ๔ หมู่ ๗ และหมู่ ๙ ทางภาครัฐได้เข้ามาช่วยเหลืออย่างไร ไม่ให้กลับมาเกิดภัยแล้งอีก ฝากประเด็นนี้ให้ผู้บริหารและฝ่ายสภาพัฒนาการช่วยเหลือนประชาชนเกี่ยวกับภัยแล้งด้วยนะครับ

-นายอำนาจ ไชยพระอิน ได้ชี้แจงเกี่ยวกับสถานการณ์ภัยแล้ง ดังนี้ ทางองค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้วได้ตระหนักถึงปัญหาภัยแล้งเป็นอย่างมากและได้รับการประสานจากกรมชลประทานในการก่อสร้างฝายห้วยขิง บ้านนาบอน และโครงการขุดเจาะน้ำบาดาลในหมู่บ้านการบริการรถบรรทุกน้ำในสถานการณ์ภัยแล้งในตำบลนาจ้ว

๒.บทบาทและอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ฉบับเดิมพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๓๗ บังคับใช้เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๓๘ เก้าสิบวันหลังจากประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หมายถึง เทศบาล สุขาภิบาล ราชการส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง ยกเว้น อบจ.

พระราชบัญญัตินี้จะแบ่งเป็น ๒ หมวด คือ

หมวดที่ ๑ สภาตำบล

หมวดที่ ๒ องค์การบริหารส่วนตำบล

ขอสรุปในหมวด ๑ สภาตำบลให้ทุกท่านได้เข้าใจได้ง่ายและจะเข้าสู่หมวดที่ ๒ องค์การบริหารส่วนตำบล เพราะเกี่ยวกับพวกเราโดยตรงนะครับ

หมวดที่ ๑ สภาตำบล มีฐานะเป็นนิติบุคคล สมาชิกสภาตำบลประกอบด้วย สมาชิกโดยตำแหน่ง ได้แก่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และแพทย์ประจำตำบล ,สมาชิกโดยการเลือกตั้ง หมู่บ้านละ ๑ คน โดยผู้มีสิทธิรับสมัครเลือกตั้งจะต้อง มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๑ปีนับถึงวันที่สมัคร,ไม่เป็นผู้ทุจริต และไม่เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่ง,มีคุณสมบัติตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น

สมาชิกสภาตำบลที่มาจากการเลือกตั้งมีวาระ คราวละ ๔ ปี อาจพ้นตำแหน่ง ด้วยสาเหตุตาย /ยื่นหนังสือลาออกก่อนอายุอำเภอ(ให้นับแต่วันลาออก) /การยุบสภาตำบล /เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางตรงทางอ้อมในสัญญา กับสภาตำบล

อำนาจหน้าที่ของสภาตำบล : พัฒนาตำบลตามแผนงานโครงการและงบประมาณ,เสนอแนะส่วนราชการในการบริหารราชการพัฒนาตำบลและหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด สภาตำบลอาจดำเนินกิจการจัดให้มีน้ำอุปโภค บริโภคและการเกษตร,ให้มีการบำรุงทางน้ำทางบก,ให้มีการรักษาน้ำ ความสะอาดถนน กำจัดขยะมูลฝอย ส่งเสริมอาชีพ,ส่งเสริม การพัฒนาเด็ก สตรี เยาวชน คนพิการ คนชรา

รายได้และรายจ่ายของสภาตำบล : รายได้ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดสรรให้ ได้แก่ ภาษีบำรุงท้องที่ โรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย อากรฆ่าสัตว์,ค่าธรรมเนียมค่าใบอนุญาต ค่าปรับ,ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเล่นการพนัน, ภาษีมูลค่าเพิ่ม,ภาษีสุราและสรรพสามิต,ภาษีและค่าธรรมเนียมรถยนต์และล้อเลื่อน

- รายจ่ายของสภาตำบล ได้แก่ เงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนอื่นๆ/ค่าใช้สอย/ค่าวัสดุ/ค่าครุภัณฑ์/ค่าที่ดิน/ค่าสาธารณูปโภค/เงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น

การกำกับดูแล : นายอำเภอมีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลสภาตำบลให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับราชการ

หมวดที่ ๒ องค์การบริหารส่วนตำบล คือสภาตำบลที่มีรายได้ โดยไม่รวมเงินอุดหนุน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าปีละหนึ่งแสนห้าหมื่นบาท อาจจัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลได้ โดยทำเป็นประกาศกระทรวงมหาดไทย และให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา จะต้องระบุชื่อและเขตของ องค์การบริหารส่วนตำบล ด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลมีฐานะเป็นนิติบุคคลและเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สภาองค์การบริหารส่วนตำบล : ประกอบด้วยสมาชิกที่มาจากการเลือกตั้ง หมู่บ้านละ ๒ คน อายุของสมาชิกกำหนดคราวละ ๔ ปีนับแต่วันเลือกตั้ง สภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล/พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล, งบประมาณรายจ่ายประจำปี, งบประมาณเพิ่มเติม/ควบคุมการปฏิบัติงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ให้มีประธานสภาและรองประธานสภา โดยนายอำเภอแต่งตั้งตาม มติของสภา ในปีหนึ่งให้มีสมัยประชุมสองสมัย แต่ไม่เกินสี่สมัย หนึ่งสมัยมีกำหนด ๑๕ วัน ถ้าจะขยายให้ขอต่อนายอำเภอ /การประชุมสภาต้องมีสมาชิกสภาไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง จึงจะถือเป็นองค์ประชุม/ให้เลือกปลัดหรือสมาชิกตำบลคนหนึ่ง เป็นเลขาธิการ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล : มาจากเลือกตั้งโดยตรง คุณสมบัติ อายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปี/จบม.ปลายหรือเทียบเท่า/ไม่มีพฤติกรรมทุจริต หรือถูกสั่งให้พ้นตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๕ ปี

มีวาระดำรงตำแหน่ง ๔ ปีนับแต่วันเลือกตั้ง /มีรองนายกได้ไม่เกิน ๒ คน ซึ่งต้องไม่เป็นสมาชิกสภา และมีเลขาได้ ๑ คน ต้องไม่เป็นสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและไม่ใช่ข้าราชการ

ก่อนเข้ารับตำแหน่งให้นายกแถลงนโยบายในสภา ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการเลือกตั้งและจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่สมาชิกที่มาประชุม

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ กำหนดนโยบายและรับผิดชอบการบริหาร/ ส่งอนุญาตอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล/ แต่งตั้ง ถอดถอน รองและเลขานายก/ วางระเบียบ/ รักษาการให้เป็นไปตาม ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล/ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล

ถ้านายกองค์การบริหารส่วนตำบลไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองนายกหรือ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทำหน้าที่แทน ถ้ามอบให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลให้ทำเป็นคำสั่งและประกาศให้ประชาชนทราบ

อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล : พัฒนาตำบลทั้ง ด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม

เช่น บำรุงทางน้ำ ทางบก (ให้มีน้ำกิน น้ำใช้และการเกษตร)

รักษาความสะอาดถนนสาธารณะ กำจัดสิ่งปฏิกูล

ป้องกันโรคติดต่อ (โรคโควิด-๑๙) ก็เตรียมรับมือ มีมาตรการป้องกัน)

ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย (วาตภัย อุทกภัยต่างๆ)

ส่งเสริม ศาสนา การศึกษาและวัฒนธรรม

คุ้มครองดูแลทรัพยากรธรรมชาติ

บำรุงศิลปจารีต ประเพณี

รายได้และรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล : รายได้จากภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย อากรฆ่าสัตว์ ให้ถือเป็นรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล/ ภาษีและค่าธรรมเนียมรถยนต์ที่จังหวัดจัดเก็บแล้วจัดสรรให้องค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบล อาจมีรายได้จาก ทรัพย์สิน, สาธารณูปโภค, กิจการพาณิชย์, ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ค่าเปรียบเทียบปรับ, รายได้ตามรัฐบาลหรือหน่วยงานอื่นจัดสรร, เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

องค์การบริหารส่วนตำบล มีรายจ่าย ดังนี้ เงินเดือน/ค่าจ้าง/เงินค่าตอบแทนอื่นๆ/ค่าใช้สอย/ค่าวัสดุ-ค่าครุภัณฑ์, ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง, ค่าสาธารณูปโภค/เงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น

การกำกับดูแล: ให้นายอำเภอ มีอำนาจในการกำกับดูแลองค์การบริหารส่วนตำบล, คำสั่งของผู้ว่าราชการจังหวัดที่เกี่ยวกับนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีผลผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบล, นายอำเภอมีอำนาจสอบสวน นายก/รองนายก/ประธานสภา/รองประธานสภา และเสนอให้ผู้ว่า สั่งให้พ้นจากตำแหน่งได้และคำสั่งผู้ว่าถือเป็นที่สุด

-พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒

ได้แก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลในมาตราต่างๆ สรุปได้ ดังนี้

- สภาองค์การบริหารส่วนตำบลประกอบด้วยสมาชิก สภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวนเขตเลือกตั้งละ ๑ คน ซึ่งเลือกตั้งขึ้นโดยผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ในแต่ละเขตเลือกตั้งในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น ให้ถือเขตหมู่บ้านเป็นเขตเลือกตั้ง

หลักเกณฑ์

๑. ในกรณีที่ยังองค์การบริหารส่วนตำบลใดมี๑เขตเลือกตั้ง ให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลนั้นประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ๖ คน
๒. ในกรณีที่ยังองค์การบริหารส่วนตำบลใดมี๒เขตเลือกตั้ง ให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลนั้นประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเขตเลือกตั้งละ ๓ คน
๓. ในกรณีที่ยังองค์การบริหารส่วนตำบลใดมี๓เขตเลือกตั้ง ให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลนั้นประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเขตเลือกตั้งละ ๒ คน
๔. ในกรณีที่ยังองค์การบริหารส่วนตำบลใดมี ๔เขตเลือกตั้ง ให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลนั้นประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเขตเลือกตั้งละ ๑ คน เว้นแต่เขตเลือกตั้งใดมีจำนวนราษฎรมากที่สุดสองเขตเลือกตั้งแรก ให้เขตเลือกตั้งนั้นมีสมาชิกเพิ่มขึ้น อีกเขตเลือกตั้งละ๑คน
๕. ในกรณีที่ยังองค์การบริหารส่วนตำบลใดมี๕เขตเลือกตั้ง ให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลนั้นประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเขตเลือกตั้งละ๑ คน เว้นแต่เขตเลือกตั้งใดมีจำนวนราษฎรมากที่สุด ให้เขตเลือกตั้งนั้นมีสมาชิกเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งคน
๓. กรณีจำนวนราษฎรไม่ถึง ๒๕ คน กรณีหมู่บ้านใดมีราษฎรตามหลักฐานการทะเบียนราษฎรไม่ถึง ๒๕ คน ให้รวมหมู่บ้านนั้นกับหมู่บ้านที่มีพื้นที่ติดต่อกันและเมื่อรวมกันแล้วจะมี ราษฎรถึง ๒๕ คนเป็นเขตเลือกตั้งเดียวกัน
๔. จำนวนสมาชิกกรณีจัดการเลือกตั้ง กรณีจัดให้มีการเลือกตั้งใหม่เพราะเหตุที่ไม่มีผู้ได้รับเลือกตั้งไม่ครบจำนวน ถ้ายังไม่ครบจำนวนอีกให้ถือว่าสมาชิกนั้นประกอบด้วยจำนวนที่มีอยู่ จนกว่าจะครบอายุสภา เว้นแต่จะมีจำนวนสมาชิกไม่ถึง ๖ คน

การนับจำนวนราษฎรดังกล่าวให้นับ ณ วันที่ ๑ มกราคม ของปีที่มีการเลือกตั้ง การรวมหมู่บ้านเป็นเขตเลือกตั้งให้นายอำเภอเป็นผู้ดำเนินการและประกาศ ให้ประชาชนทราบภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ของปีที่มีการเลือกตั้ง หลักเกณฑ์และวิธีการสมัครรับเลือกตั้งและการเลือกตั้งให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้ง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น อายุของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีกำหนดคราวละสี่ปีนับแต่วันเลือกตั้ง

- คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามและการกระทำอันต้องห้ามของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

คุณสมบัติของผู้บริหารท้องถิ่น: อายุผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลต้องอายุไม่ต่ำกว่า ๓๕ ปี นับถึงวันเลือกตั้ง

วาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ ๔ ปีนับแต่วันเลือกตั้งแต่ละดำรงตำแหน่งเกิน ๒ วาระไม่ได้

การกระทำอันต้องห้ามของผู้บริหารท้องถิ่น ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นใดในส่วนราชการ หน่วยงานของ รัฐหรือรัฐวิสาหกิจ เว้นแต่ตำแหน่งที่ดำรงตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือเป็นการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการแผ่นดินหรือ ตามนโยบายของรัฐบาล / เป็นผู้มีส่วนได้เสียในสัญญาหรือกิจการที่กระทำกับหรือให้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลนั้น หรือมีส่วนได้เสียในสัญญาหรือกิจการที่กระทำหรือจะกระทำกับหรือให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น โดยพฤติการณ์แสดงให้เห็นว่าเป็นการต่างตอบแทนหรือเอื้อไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๓.พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

เป็นพระราชกฤษฎีกาที่กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติราชการ การสั่งการให้ส่วนราชการและข้าราชการปฏิบัติราชการเพื่อให้เกิดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สอดคล้องกับการปฏิรูประบบราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ และให้บริการแก่ประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น และประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ ในหัวข้อนี้จะพูดถึงพระราชกฤษฎีกาพ.ศ.๒๕๔๖และที่ปรับปรุงแล้ว พ.ศ.๒๕๖๒ ด้วย

- การกำหนดขอบเขตความหมายของคำว่า “การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี” มีเป้าหมายดังนี้

- ๑) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- ๒) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- ๓) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- ๔) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- ๕) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อเหตุการณ์
- ๖) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความ
- ๗) มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

- การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน หมายถึง การปฏิบัติราชการการที่มีเป้าหมายเพื่อให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน ความสงบและปลอดภัยของสังคมส่วนรวมโดยถือว่าประชาชนเป็นศูนย์กลางที่จะได้รับการบริการจากรัฐ และต้องมีแนวทาง ต่อไปนี้

๑.กำหนดภารกิจของรัฐและส่วนราชการต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับแนวนโยบายแห่งรัฐ

๒.การปฏิบัติภารกิจต้องเป็นไปโดยซื่อสัตย์สุจริต สามารถตรวจสอบได้และมุ่งให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในระดับประเทศและท้องถิ่น

๓.ก่อนเริ่มดำเนินการ ส่วนราชการต้องวิเคราะห์ผลดีและผลเสียให้ครบถ้วนทุกด้าน กำหนดขั้นตอนที่โปร่งใส รับฟังความคิดเห็นของประชาชนหรือชี้แจงให้ประชาชนตระหนักถึงประโยชน์ส่วนรวม

๔.ให้ข้าราชการที่ต้องคอยรับฟังความคิดเห็นและความพึงพอใจของสังคมและประชาชนผู้รับบริการ เพื่อปรับปรุงหรือเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชา

๕.ในกรณีที่เกิดปัญหาและอุปสรรค ให้ส่วนราชการดำเนินการแก้ไขนั้นโดยเร็ว



- การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องเป็นไปในทางเดียวกันกับภารกิจและวัตถุประสงค์ที่กำหนดขึ้นไว้สำหรับงานนั้น โดยให้ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นมีความคุ้มค่าและสามารถกำหนดตัวชี้วัดได้อย่างชัดเจน มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ก่อนจะดำเนินการตามภารกิจใด ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการไว้ล่วงหน้า โดยแผนปฏิบัติราชการจะกำหนดรายละเอียดและขั้นตอนของแผน กำหนดระยะเวลาและงบประมาณที่จะต้องใช้ กำหนดเป้าหมายของภารกิจ ผลสัมฤทธิ์ ตลอดจนตัวชี้วัดความสำเร็จ และจะต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒.การบริหารราชการแบบบูรณาการ ในกรณีที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการหลายๆส่วนหรือมีภารกิจที่ใกล้เคียงกัน ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องต้องกำหนดแนวทางปฏิบัติแบบบูรณาการร่วมกันเพื่อให้เกิดผลดีต่อภารกิจ

๓.องค์การแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องและรวดเร็วเหมาะสม รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ ปรับทัศนคติของข้าราชการให้มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกันอย่างเช่นการจัดอบรมนี้ เป็นต้น

๔.การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ เดิมต้องดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินโดยจัดทำเป็นแผนสี่ปี แต่ตามพรก. หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๒ ได้ให้ส่วนราชการจัดทำแผนห้าปี ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง”

- การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ

๑.การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า ส่วนราชการจะต้องกำหนดเป้าหมาย แผนการทำงาน ระยะเวลาแล้วเสร็จของงานหรือโครงการและงบประมาณที่จะต้องใช้ในแต่ละงานหรือโครงการ และเผยแพร่ให้ข้าราชการและประชาชนทราบ

๒.การจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องเปิดเผยและเที่ยงธรรม เน้นถึงคุณภาพและการดูแลรักษาเป็นสำคัญ การจัดซื้อจัดจ้างไม่ต้องถือราคาต่ำสุดในการเสนอซื้อหรือจ้างเสมอไป

๓.การกำหนดระยะเวลาพิจารณา

๔.การวินิจฉัยชี้ขาดต้องกระทำโดยเร็ว

๕.การสั่งราชการ โดยปกติการสั่งราชการจะสั่งการเป็นลายลักษณ์อักษร เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นที่ไม่อาจสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรในขณะนั้น สามารถจะสั่งราชการด้วยวาจาหรือทางช่องทางไลน์หรือสื่อโซเชียลมีเดียอื่นๆ

- การลดขั้นตอนการทำงาน

๑.การกระจายอำนาจการตัดสินใจ ให้กระจายอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นใดให้แก่ผู้รับผิดชอบหน้าที่ในเรื่องนั้นโดยตรง สามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อลดขั้นตอน เพิ่มประสิทธิภาพ ประหยัดค่าใช้จ่ายตามความเหมาะสม

๒.การจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลา ให้จัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลา การดำเนินการกิจการงานต่างๆเพื่อให้ประชาชนได้ศึกษา

๓.ศูนย์บริการร่วม

- การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ

๑.การทบทวนภารกิจของส่วนราชการ ให้ทบทวนว่าภารกิจใดที่มีความจำเป็นหรือสมควรที่จำดำเนินการต่อไปหรือสมควรที่จะยกเลิก ปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลงภารกิจ มีหน้าที่สำรวจ ตรวจสอบ และทบทวนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ ที่อยู่ในความรับผิดชอบเพื่อดำเนินการยกเลิก ปรับปรุง หรือจัดให้มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศขึ้นใหม่ ให้ทันสมัยและเหมาะสม

๒.การแก้ไข ปรับปรุงหรือยกเลิกกฎหมาย สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเห็นว่ากฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ไม่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาประเทศ เป็นอุปสรรคต่อการประกอบกิจการหรือการดำรงชีวิตของประชาชน ให้เสนอแนะต่อส่วนราชการนั้นเพื่อดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง หรือยกเลิก

- การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

- ๑.การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
- ๒.การจัดให้มีระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ
- ๓.การร้องเรียน เสนอแนะหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการ
- ๔.การกำหนดความลับทำได้เท่าที่จำเป็น
- ๕.การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการการตรวจสอบ จะมีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกำหนด

การประเมินผลอาจรวมถึงการประเมินภาพรวมของผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าวต้องกระทำเป็นการลับและเพื่อความสามัคคีของข้าราชการ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล จะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นั้นว่าในตำแหน่งที่ปฏิบัติว่ามีประโยชน์และผลสัมฤทธิ์ต่อหน่วยงานหรือไม่

๔.แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น อย่างแรกต้องเข้าใจความหมายของแผนพัฒนาท้องถิ่นก่อน ซึ่งหมายถึง แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และกลยุทธ์ โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล แผนหมู่บ้านหรือชุมชน ซึ่งจะกำหนดรายละเอียดแผนงาน โครงการพัฒนาที่จะจัดทำในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งกำหนดเป็น แผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี

หน้าที่ความรับผิดชอบ – ฝ่ายนโยบายและแผน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยต้องรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล ปัญหาความต้องการของประชาชน ,วิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการที่เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง,ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนพัฒนา

ขั้นตอนการจัดทำแผน

๑.ประชาคมหมู่บ้าน

๒.รวบรวมข้อมูลปัญหา/ความต้องการ/โครงการจากการประชาคมเพื่อประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผน

๓.ประชาคมระดับตำบล

๔.เสนอร่างแผนพัฒนาต่อสภาอบต.ให้ความเห็นชอบ

๕.ประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี

๖.รายงานอำเภอ จังหวัด ทราบ

๗.ประกาศให้ทราบเป็นแผนพัฒนาตำบล

๘.ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่งบประมาณจัดทำเป็นข้อบัญญัติ

๙.เสนอให้สภา อบต.ให้ความเห็นชอบ

๑๐.นายอำเภออนุมัติ

๑๑.นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลงนามประกาศเป็นข้อบัญญัติ

๑๒.ฝ่ายบริหารจัดการบริหารโครงการ

๑๓.ประชาชนติดตามโครงการ/ตรวจสอบงบประมาณ

ร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น มีเค้าโครงประกอบด้วย ๕ ส่วน ดังนี้

๑.สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

๒.สรุปผลการพัฒนาท้องถิ่นตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (สรุปผลการดำเนินงานตามงบประมาณที่ได้รับ และเบิกจ่ายงบประมาณ ในปีงบประมาณนั้นๆ) /สรุปสถานการณ์การพัฒนา การตั้งงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณ/การประเมินผลการนำแผนพัฒนาไปปฏิบัติในเชิงคุณภาพและปริมาณ/ผลที่ได้รับจากการดำเนินงานในปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕

๓.ยุทธศาสตร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ

๕.การติดตามและประเมินผล

การดำเนินการตามแผนฯให้สอดคล้องกับสภาพการณ์เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คือจะต้องมีการทบทวนแผน โดยมีการเปรียบเทียบกับผลการดำเนินการที่ผ่านมา หรือเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่นที่มีการดำเนินงานใกล้เคียงกัน นอกจากนี้ควรคำนึงถึงความพึงพอใจและความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยนอกจากจะทำให้การปฏิบัติงานเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้แล้วยังสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการหรือประชาชนด้วย



รับฟังบรรยายจาก นางสาวรุจรวี โพธิโย ท้องถิ่นอำเภอสังขม วิทยากรในการอบรม มีรายละเอียด ดังนี้

๑.พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐และการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ในการปฏิบัติงาน

การเริ่มต้นของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารสืบเนื่องจากในระบอบประชาธิปไตย ให้ประชาชนมีโอกาสกว้างขวางในการได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆของรัฐ เพื่อที่ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง ประชาชนมีสิทธิได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ สามารถใช้สิทธิขอตรวจดู ขอข้อมูลเพื่อตรวจสอบและสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินการเรื่องนั้นได้ ถือเป็นแรงผลักดันที่สำคัญที่หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องตื่นตัวอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้และยึดถือประชาชนเป็นศูนย์กลาง

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

สรุปพรบ.ข้อมูลข่าวสารได้กำหนดให้หน่วยงานรัฐต้องดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการให้ประชาชนได้รับทราบและสามารถใช้สิทธิตามบทบัญญัติในกฎหมายไว้ดังนี้

๑.ให้มีการนำข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดไปลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ซึ่งได้บัญญัติไว้ในมาตรา ๗ คือ

- โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินการ
- สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีดำเนินงาน
- สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานรัฐ
- กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง ระเบียบแบบแผน นโยบายหรือการตีความ ทั้งนี้เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ หรือให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
- ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

๒ ต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ (ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการตามกฎหมายข้อมูลข่าวสาร) ซึ่งได้บัญญัติไว้ในมาตรา ๘ คือ

- ต้องจัดให้มีสถานที่หรือศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการและข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้โดยสะดวก
- ต้องจัดทำดัชนีหรือรายการข้อมูลข่าวสารที่มีรายละเอียดเพียงพอในการให้ประชาชนเข้าค้นหาข้อมูลด้วยตนเองและมีสิทธิขอสำเนาในเรื่องนั้น ๆ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องได้

- ข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนด
- นโยบายและการตีความ
- แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ
- สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีและสรุปงบลงทุนประจำปี
- แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุนและงบรายจ่ายอื่น ๆ ประจำปีงบประมาณ
- คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๓. ต้องมีการดำเนินการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการให้กับประชาชนที่ขอข้อมูลข่าวสารเป็นการเฉพาะราย

ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย

- ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
- ข้อมูลที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ
- ข้อมูลที่จะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ ไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เช่น เกี่ยวกับการฟ้องคดี การป้องกัน การปราบปราม การตรวจสอบ
- ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
- การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด
- รายงานการแพทย์
- ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย

ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

- ต้องจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลเพียงเท่าที่เกี่ยวข้องและจำเป็นเพื่อให้การดำเนินของรัฐบาลสำเร็จตามวัตถุประสงค์เท่านั้น
- พยายามเก็บข้อมูลโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล โดยเฉพาะในกรณีที่จะกระทบถึงประโยชน์ได้เสียโดยตรงของบุคคลนั้น
- ตรวจสอบแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องอยู่เสมอเกี่ยวกับสิ่งดังต่อไปนี้

- (ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้
 - (ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล
 - (ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ
 - (ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล
 - (จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล
 - (ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล
- จัดระบบรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ตามความเหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้มีการนำไปใช้โดยไม่เหมาะสมหรือเป็นผลร้ายต่อเจ้าของข้อมูล

เอกสารประวัติศาสตร์

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะเก็บรักษาหรือมีอายุครบกำหนดตามวรรคสองนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารนั้น ให้หน่วยงานของรัฐส่งมอบให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรหรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา เพื่อคัดเลือกไว้ ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

ประโยชน์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร

- ด้านประชาชน : ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองได้โดยตรง สามารถแสดงความคิดเห็นของตนและสะท้อนความต้องการของตนและชุมชนจากข้อมูลที่ถูกต้อง ประชาชนสามารถตรวจสอบได้
- ด้านหน่วยงานของรัฐ : ทำให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดี มีระบบข้อมูลที่ช่วยทำงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้บริการต่างๆรวดเร็ว เป็นธรรมถูกต้อง
- ด้านสังคมส่วนรวม : เกิดค่านิยมและวิถีปฏิบัติที่ดี ส่งเสริมความคิดสังคมประชาธิปไตย

แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

จากเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้กำหนดเป็นมาตรการเพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องมีการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ และได้บัญญัติในมาตรา ๙ ให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ประกอบกับได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ โดยเรียกสถานที่ที่จัดเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารว่า “ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร” กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีสถานที่ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้สะดวก จัดทำดัชนีเพื่อให้ค้นคว้าได้สะดวก จัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ ไว้ให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจดูได้โดยสะดวกและกำหนดระเบียบปฏิบัติในการเข้าตรวจดูของประชาชน แนวทางการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ สรุปได้ ดังนี้

๑. สถานที่ตั้ง

- ประชาชนสามารถเข้าถึงได้สะดวก
- เป็นสัดส่วน
- มีป้ายชื่อศูนย์ฯ/ป้ายบอกทางเห็นชัดเจน

๒. วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก

- โต๊ะ/เก้าอี้ สำหรับเจ้าหน้าที่และประชาชน
- ตู้/ชั้น ใส่แฟ้มเอกสาร
- เครื่องคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์/โทรสาร
- แบบฟอร์ม เครื่องเขียน
- แผนภาพขั้นตอนการให้บริการ แผ่นพับ ฯลฯ

๓. การมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

- ผ่านการอบรม/มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารฯ
- มีจิตบริการ (Service mind)
- จัดทำดัชนี/จัดทำแฟ้มข้อมูลได้
- สามารถปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ได้อย่างต่อเนื่อง

๔. การจัดทำดัชนี

- ดัชนีรวม
- ดัชนี/สารบัญประจำ

๕. การกำหนดระเบียบ/หลักเกณฑ์การให้บริการ

- มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างหน่วยงาน/การศึกษาดูงาน
- กำหนดช่องทางการประชาสัมพันธ์ศูนย์ฯ (บอร์ด ฯลฯ)
- กำหนดช่องทางรับฟังความคิดเห็นของประชาชน (ณ ศูนย์ข้อมูลฯ และเว็บไซต์)
- การสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการของศูนย์ฯ
- จัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา

การบริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

๑. รับเรื่องคำขอข้อมูลข่าวสารจากผู้รับบริการ ณ จุดรับบริการ ซึ่งผู้เขียน ต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจน ดังนี้

๑.๑ รายละเอียดเกี่ยวกับตัวผู้ขอข้อมูล เช่น ชื่อ ที่อยู่ สถานที่ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ (ถ้ามี) และวันที่ขอข้อมูล

๑.๒ รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล เช่น ชื่อเอกสารที่พอเข้าใจ วิธีต้องการได้ข้อมูล (ต้องการดู/ต้องการสำเนา) หรือ (ต้องการสำเนาที่มีการรับรองความถูกต้อง)

๑.๓ เหตุผลที่ขอข้อมูล

๒. หากเป็นข้อมูลทั่วไปสามารถให้บริการข้อมูลได้ทันทีหากเป็นเรื่องที่ส่งผลต่อการดำเนินงานของหน่วยงานให้นำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี

๓. จัดส่งข้อมูลให้ผู้รับบริการ

ข้อพึงปฏิบัติ

การบริการข้อมูลข่าวสาร ควรมุ่งเน้นการให้บริการอย่างรวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจมากที่สุด

- การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ในการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลควรที่จะจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (เรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง) เพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานและเพื่ออำนวยความสะดวกเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารให้ประชาชน

- กรณีเรื่องร้องเรียนทั่วไป

๑.สอบถามข้อมูลเบื้องต้นจากผู้ขอรับบริการถึงความประสงค์ของการขอรับบริการ

๒.บันทึกข้อมูลของผู้ขอรับบริการ เพื่อเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลของผู้ขอรับบริการ

๓.แยกประเภทงานบริการตามความต้องการ เช่น งานกฎหมาย ขออนุมัติ/ขออนุญาต, ร้องเรียน/ร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง

๔.ดำเนินการให้คำปรึกษาตามประเภทงาน

- กรณีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.สอบถามข้อมูลเบื้องต้นจากผู้ขอรับบริการถึงความประสงค์ของการขอรับบริการ

๒.บันทึกข้อมูลของผู้ขอรับบริการ เพื่อเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลของผู้ขอรับบริการ

๓.แยกประเภทงานร้องเรียนเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้างให้กับผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อเสนอเรื่องให้กับผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พิจารณาความเห็น

- กรณีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ที่ปรึกษากฎหมายจะให้ ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบเมื่อให้คำปรึกษาเรียบร้อยแล้วเรื่องที่ขอรับบริการถือว่ายุติ

- กรณีข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ /แจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล จะให้ข้อมูลกับผู้ขอรับบริการในเรื่องที่ผู้ขอรับบริการต้องการทราบและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการรับเรื่องดังกล่าวไว้ และหัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้พิจารณาส่งต่อไปกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป ภายใน ๑-๒ วัน

- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

แต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

๑.จัดตั้งศูนย์/จุดรับข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

๒.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ

๓.แจ้งผู้รับผิดชอบตามคำสั่งทราบ เพื่อความสะดวกในการประสานงาน

- ช่องทางการร้องเรียน

- ร้องเรียนผ่านหน้าเว็บไซต์

- ร้องเรียนผ่านกล่องความคิดเห็น

- ยื่นโดยตรง

- โทรศัพท์ประจำสำนักงาน

- Email ของหน่วยงาน

- สื่อโซเชียล Line/Facebook

๒.พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม กำหนดให้ “รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว”

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำประมวลจริยธรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีมาตรฐานเดียวกัน ควรมี “กฎหมายว่าด้วยมาตรฐานทางจริยธรรมใช้เป็นหลักในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐเพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ กระบวนการรักษจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมทั้งมาตรการและกลไกที่มีประสิทธิภาพเพื่อเสริมสร้างให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม” จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

- สาระสำคัญของพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. สภาพการใช้บังคับ (มาตรา ๓)

เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของ “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในหน่วยงานของรัฐ ในสังกัดกระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐในฝ่ายบริหารแต่ไม่หมายความรวมถึง หน่วยงานธุรการของรัฐสภา องค์การอิสระ ศาล และองค์กรอัยการ

๒. มาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ (มาตรา ๕) 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

มาตรฐานทางจริยธรรมทั้ง ๗ ข้อนี้ ให้ใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เกี่ยวกับสภาพคุณงามความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถือ สำหรับการปฏิบัติงาน การตัดสินใจความถูกต้อง การปฏิบัติที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำ ตลอดจนการดำรงตนในการกระทำความดีและละเว้นความชั่ว

๓. ผู้รับผิดชอบในการจัดทำประมวลจริยธรรม (มาตรา ๖)

ให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่จัดทำ “ประมวลจริยธรรม” สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ในความรับผิดชอบ หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำ “ข้อกำหนดจริยธรรม” เพื่อใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นเพิ่มเติมจากประมวลจริยธรรมให้เหมาะสมแก่ภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของหน่วยงานของรัฐนั้นด้วยก็ได้

๔. คณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม (ก.ม.จ.) (มาตรา ๘ มาตรา ๑๓ และ มาตรา ๑๔)

ให้มีคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมคณะหนึ่ง เรียกโดยย่อว่า “ก.ม.จ.”[๒] มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐต่อคณะรัฐมนตรี

๒) กำหนดแนวทางหรือมาตรการในการขับเคลื่อน การดำเนินกระบวนการรักษาจริยธรรม รวมทั้งกลไกและการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคล หรือผู้บังคับบัญชานำไปใช้ในการบวนการบริหารงานบุคคลอย่างเป็นรูปธรรม

๓) กำหนดแนวทางในการส่งเสริมและพัฒนาเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมและยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม รวมทั้งเสนอแนะมาตรการในการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมแก่หน่วยงานของรัฐต่อคณะรัฐมนตรี

๔) กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม โดยอย่างน้อยต้องให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการประเมินความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และให้มีการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น

๕) ตรวจสอบรายงานประจำปีของหน่วยงานของรัฐ และรายงานสรุปผลการดำเนินงานดังกล่าวเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๖) ติความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดจากการใช้บังคับพระราชบัญญัตินี้

๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

๘) กำหนดหลักเกณฑ์เป็นระเบียบ คู่มือ หรือแนวทางปฏิบัติเพื่อให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลและหน่วยงานของรัฐ ใช้เป็นหลักเกณฑ์สำหรับการจัดทำประมวลจริยธรรมและข้อกำหนดจริยธรรม รวมทั้งการกำหนดกระบวนการรักษาจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยมีหน้าที่ให้คำแนะนำแก่องค์กรกลางบริหารงานบุคคล และหน่วยงานของรัฐในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

๙) ในกรณีที่ปรากฏแก่ ก.ม.จ. ว่า การจัดทำประมวลจริยธรรมขององค์กรกลางบริหารงานบุคคลหรือข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐแห่งใดไม่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือมีการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.ม.จ. กำหนด ให้ ก.ม.จ. แจ้งให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง และให้เป็นหน้าที่ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐที่จะต้องดำเนินการโดยเร็ว

๕. การรักษาจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐและนำจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล (มาตรา ๑๙ และ มาตรา ๒๐) ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑) กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาจริยธรรมประจำหน่วยงานของรัฐ ในการนี้อาจมอบหมายให้ส่วนงานที่มีหน้าที่และภารกิจในด้านจริยธรรม ธรรมาภิบาล หรือที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล หรือคณะกรรมการและกลุ่มงานจริยธรรมประจำหน่วยงานของรัฐที่มีอยู่แล้ว เป็นผู้รับผิดชอบก็ได้

๒) ดำเนินกิจกรรมการส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้ ฝึกอบรม และพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในหน่วยงานของรัฐ และจัดให้มีมาตรการและกลไกที่มีประสิทธิภาพเพื่อเสริมสร้างให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม รวมทั้งกำหนดกลไกในการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตลอดจนสร้างเครือข่ายและประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน

๓) ทุกสิ้นปีงบประมาณ ให้จัดทำรายงานประจำปีตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ม.จ. กำหนดเสนอต่อ ก.ม.จ. โดยให้หน่วยงานของรัฐเสนอรายงานประจำปีผ่านองค์กรกลางบริหารงานบุคคลเพื่อประเมินผลในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ เสนอต่อ ก.ม.จ. ด้วย

ให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลแต่ละประเภท มีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินกระบวนการรักษาจริยธรรมและการประเมินผลการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม รวมทั้งให้มีหน้าที่และอำนาจจัดหลักสูตรการฝึกอบรมการเผยแพร่ความเข้าใจ ตลอดจนการกำหนดมาตรการจูงใจเพื่อพัฒนาและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐมีพฤติกรรมทางจริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดี และมาตรการที่ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐซึ่งมีพฤติกรรมที่เป็นการฝ่าฝืนมาตรฐาน ทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม โดยอาจกำหนดมาตรการเพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการประเภานั้น

๖. การใช้บังคับประมวลจริยธรรม/หลักเกณฑ์เดิม (มาตรา ๒๒)

บรรดาประมวลจริยธรรม กฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีผลใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับให้คงมีผลใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีการกำหนดประมวลจริยธรรม หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมตามพระราชบัญญัตินี้





รับฟังบรรยายจาก ส.ต.ท.ประพล มีสติ ปลัดเทศบาลตำบลสังคม วิทยาการในการอบรม มีรายละเอียด ดังนี้

สวัสดีผู้เข้าร่วมอบรมทุกท่าน ในสถานการณ์โควิดแบบนี้การทักทายด้วยการไหว้แบบไทยแทนการจับมือเป็นการป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัสได้อย่างดี ผู้นำต่างประเทศหรือแม้กระทั่งราชวงศ์ในอังกฤษทรงใช้วิธีไหว้ หรือนมัสเต แทนการสัมผัสพระหัตถ์ วัฒนธรรมไทยของเราอย่าหลงลืม และสิ่งที่น่าสนใจเป็นห่วงอีกเรื่อง คือ การที่เราหรือแม้แต่ลูกหลานเรา ทางไกลศาสนา คนขาดคุณธรรมจริยธรรม มีข่าวปล้น ฆ่า ไม่เว้นแต่ละวัน บางคนมีหน้าที่การงานดี แต่ยังก่อเหตุ เพราะว่า ขาดความยับยั้ง ชั่งใจ ความรู้สึกผิดชอบชั่วดี ดังนั้นวันนี้เราจะมาทบทวน แลกเปลี่ยนคุณธรรม หลักธรรมในการทำงานกันครับ

๑.คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ

คุณธรรม หมายถึง สภาพคุณงามความดีและความถูกต้องในการแสดงออกทั้งกาย วาจา และใจ ของแต่ละบุคคลซึ่งยึดมั่นไว้เป็นหลักในการประพฤติปฏิบัติจนเกิดเป็นนิสัย

จริยธรรม หมายถึง กฎเกณฑ์ที่เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตนในสิ่งที่ดีงามเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับชมชอบหรือยอมรับจากสังคมเพื่อความสันติสุขแห่งตนเองและความสงบเรียบร้อยของสังคม

- ความสำคัญของคุณธรรมจริยธรรม

๑. ช่วยให้ชีวิตดำเนินไปด้วยความราบรื่นและสงบ

๒. ช่วยให้มีความสัมพันธ์อันดีอยู่ตลอดเวลา

๓. ช่วยสร้างความมีระเบียบวินัยให้แก่บุคคลในชาติ

๔. ช่วยควบคุมไม่ให้คนชั่วมีจำนวนมากขึ้น

๕. ช่วยให้นำความรู้และประสบการณ์มาสร้างสรรค์แต่สิ่งที่มีคุณค่า

๖. ช่วยควบคุมความเจริญทางด้านวัตถุและจิตใจของคนให้เจริญไปพร้อม ๆ กัน

- คุณธรรมในการทำงาน

คุณธรรมในการทำงาน หมายถึง ลักษณะนิสัยที่ดีที่ควรประพฤติปฏิบัติในการประกอบอาชีพ คุณธรรม สำคัญที่ช่วยให้การทำงานประสบความสำเร็จมีดังนี้

๑. ความมีสติสัมปชัญญะ หมายถึง การควบคุมตนเองให้พร้อม มีสภาพตื่นตัวฉับไวในการรับรู้ทางประสาทสัมผัส การใช้ปัญญาและเหตุผลในการตัดสินใจที่จะประพฤติปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ได้อย่าง รอบคอบ เหมาะสม และถูกต้อง

๒. ความซื่อสัตย์สุจริต หมายถึง การประพฤติปฏิบัติอย่างตรงไปตรงมาทั้งกาย วาจา และใจ ไม่คิดคดทรยศ ไม่คิดโกง และไม่หลอกลวงใคร

๓. ความขยันหมั่นเพียร หมายถึง ความพยายามในการทำงานหรือหน้าที่ของตนเองอย่างแข็งขัน ด้วยความมุ่งมั่นเอาใจใส่อย่างจริงจังพยายามทำเรื่อยไปจนกว่างานจะสำเร็จ

๔. ความมีระเบียบวินัย หมายถึง แบบแผนที่วางไว้เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและดำเนินการให้ถูกต้อง ถูกที่ มีความเรียบร้อย ถูกต้องเหมาะสมกับจรรยาบรรณ ข้อบังคับ ข้อตกลง กฎหมาย และศีลธรรม

๕. ความรับผิดชอบ หมายถึง ความเอาใจใส่มุ่งมั่นตั้งใจทำงาน หน้าที่ ด้วยความผูกพัน ความ พากเพียร เพื่อให้งานสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

๖. ความมีน้ำใจ คือ ปราปรณาดี มีเมตตาริจิตต้องการช่วยเหลือให้ทุกคนประสบความสำเร็จ และช่วยเหลือผู้อื่น ให้พ้นทุกข์

๗. ความประหยัด หมายถึง การรู้จักใช้ รู้จักออม รู้จักประหยัดเวลาตามความจำเป็น เพื่อให้ได้ประโยชน์ อย่างคุ้มค่าที่สุด

๘. ความสามัคคี หมายถึง การที่ทุกคนมีความพร้อมทั้งกาย จิตใจ และความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน มี จุด มุ่งหมายที่จะปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จโดยไม่มีการเกี่ยงงอน

- จริยธรรมในการทำงาน

จริยธรรมในการทำงาน หมายถึง กฎเกณฑ์ที่เป็นแนวทางปฏิบัติตนในการประกอบอาชีพที่ถือ ว่าเป็นสิ่งที่ดีงาม เหมาะสมและเป็นที่ยอมรับ การทำงานหรือการประกอบอาชีพต่าง ๆ จะเน้นในเรื่องของจริยธรรมที่ มีความแตกต่างกันดังนี้

จริยธรรมในการทำงานทั่วไป จริยธรรมที่นำมาซึ่งความสุขความเจริญในการทำงานและการ ดำรงชีวิต เรียกว่า มงคล ๓๘ ประการมงคล ชีวิตที่เกี่ยวข้องกับการทำงานมีดังนี้

๑. ชำนาญในวิชาชีพของตน (มงคลชีวิตข้อที่ ๘) เป็นการนำความรู้ที่เล่าเรียน ผูกฝน อบรม มาปฏิบัติให้ เกิดความชำนาญจนสามารถยึดเป็นอาชีพได้

๒. ระเบียบวินัย (มงคลชีวิตข้อที่ ๙) การฝึกกาย วาจาให้อยู่ในระเบียบวินัยที่สังคมหรือสถาบันวาง ไว้เป็นแบบแผน

๓. กล่าววาจาดี (มงคลชีวิตข้อที่ ๑๐) คือ วชิสุจริต ๔ ประการ ได้แก่ ความจริง คำประสาน สามัคคี คำสุภาพ คำมีประโยชน์

๔. ทำงานไม่คั่งค้างสับสน (มงคลชีวิตข้อที่ ๑๔) ลักษณะการทำงานของคนโดยทั่วไปมี ๒ แบบ คือ

- การทำงานคั่งค้างสับสน คือ ทำงานหยาบยุ่งเหยิง ทำงานไม่สำเร็จ

- การทำงานไม่คั่งค้าง คือ การทงงานดีมีระเบียบ ทำงานเต็มฝีมือ และทำงานให้เสร็จ

จรรยาบรรณวิชาชีพ

จรรยาบรรณเกิดขึ้นเพื่อมุ่งให้คนในวิชาชีพมีประสิทธิภาพ ให้เป็นคนดีในการบริการวิชาชีพ ให้คน ในวิชาชีพมีเกียรติศักดิ์ศรีที่มีกฎเกณฑ์มาตรฐานจรรยาบรรณ จรรยาบรรณ มีความสำคัญและจำเป็นต่อทุกอาชีพ ทุกสถาบัน และหน่วยงาน เพราะเป็นที่ยึด เนี่ยวควบคุมการประพฤติ ปฏิบัติด้วยความดีงาม ความสำคัญของ จรรยาบรรณ เพื่อให้มนุษย์สามารถอาศัยอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุข จึงต้องมีกฎ กติกา มารยาท ของการอยู่ร่วมกัน ในสังคมที่เจริญแล้วไม่มองแต่ความเจริญทางวัตถุ

- จริยธรรมในการทำงานของผู้บริหาร เช่น

๑. มีทศพิธราชธรรม

๒. เว้นอคติ ๔ ประการ

๓. มีพรหมวิหาร ๔

๔. มีสังคหัตถ์ ๔

๕. มีหิริโอตตปละ

- จริยธรรมของผู้ประกอบอาชีพค้าขาย

๑. ตาดี หมายถึง รู้จักสินค้า ดูของเป็น สามารถคำนวณราคา กะต้นทุน เก่งกำไรได้แม่นยำ

๒. จัดเจนธุรกิจ หมายถึง รู้จักแหล่งซื้อขายสินค้า รู้ความเคลื่อนไหวและความต้องการของตลาด

๓. พร้อมด้วยแหล่งทุนเป็นที่อาศัย หมายถึงเป็นที่เชื่อถือไว้วางใจในหมู่แหล่งลงทุนใหญ่ ๆ

ตัวอย่างจรรยาบรรณวิชาชีพ

- จรรยาบรรณของผู้ประกอบอาชีพค้าขาย

๑. มีสัจจะ คือ ความจริงในอาชีพของตนและผู้อื่นที่ใช้บริการของตนอย่างเคร่งครัด
๒. มีเมตตากรุณาต่อลูกค้าเสมอหน้ากัน ไม่ควรคิดเอาประโยชน์ตน หรือผลกำไรลูกค้าเดียว
๓. เกลี้ยผลกำไรผู้ร่วมงานทุกคนเสมอหน้ากัน
๔. ให้เกียรติแก่ลูกค้าทุกคน ไม่คดโกง
๕. พึงเสียภาษีอากรให้รัฐอย่างถูกต้องเต็มเม็ดเต็มหน่วย
๖. พึงพูดจาไพเราะอ่อนหวานและปฏิบัติตนเป็นกัลยาณมิตรกับลูกค้าทุกคน
๗. พึงบริการลูกค้าให้รวดเร็วทันใจเท่าที่จะทำได้

- จรรยาบรรณครู

๑. เลื่อมใสการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๒. ยึดมั่นในศาสนาที่ตนนับถือ ไม่ลบหลู่ดูหมิ่นศาสนาอื่น
๓. ตั้งใจสั่งสอนศิษย์ อุทิศเวลาของตนให้ศิษย์
๔. รักษาชื่อเสียงของตนมิให้ขึ้นชื่อว่า เป็นคนประพฤติชั่ว
๕. ถือปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมอันดีงามของสถานศึกษา
๖. ถ่ายทอดวิชาความรู้โดยไม่บิดเบือนและปิดบังอำพราง
๗. ให้เกียรติแก่ผู้อื่นทางวิชาการ ไม่นำผลงานของตนมาแอบอ้างเป็นของตน
๘. ประพฤติอยู่ในความซื่อสัตย์สุจริต
๙. สุภาพ เรียบร้อย เป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ศิษย์
๑๐. รักษาความสามัคคีระหว่างครูและช่วยเหลือกันในหน้าที่การงาน

- จรรยาบรรณแพทย์

๑. มีเมตตาจิตแก่คนไข้ ไม่เลือกชั้นวรรณะ
๒. มีความอ่อนน้อมถ่อมตน ไม่ยกตนข่มท่าน
๓. มีความละเอียด เกรงกลัวต่อบาป
๔. มีความละเอียดรอบคอบ สุขุม มีสติใคร่ครวญเหตุผล
๕. ไม่โลภเห็นแก่ลาภของผู้ป่วยแต่ฝ่ายเดียว
๖. ไม่โอ้อวดวิชาความรู้ให้ผู้อื่นหลงเชื่อ
๗. ไม่เป็นคนเกียจคร้าน เผลอเรอ มักง่าย
๘. ไม่ลู่อำนาจแก่คติ ๔ คือ ความลำเอียงด้วยความรัก ความโกรธ ความกลัว ความหลง (งั)
๙. ไม่หวั่นไหวต่อสิ่งที่เป็นโลกธรรม ๘ คือ ลาภ ยศ สรรเสริญ สุข และความเสื่อม
๑๐. ไม่มีสันดานชอบความมัวเมาในหมกมุ่น

- จรรยาบรรณนักกฎหมาย

๑. พึงถือว่างานด้านกฎหมายเป็นอาชีพไม่ใช่ธุรกิจ
๒. พึงถือว่ากฎหมายเป็นเพียงเครื่องมือของความยุติธรรม มิใช่มาจากการความยุติธรรม
๓. พึงถือว่านักกฎหมายทุกคนเป็นที่พึงของประชาชนทุกคนในด้านกฎหมาย
๔. พึงถือว่าความยุติธรรมอยู่เหนืออำสสินจ้างหรือผลประโยชน์ใด ๆ
๕. พึงถือว่าความยุติธรรมเป็นกลางสำหรับทุกคน
๖. พึงถือว่ามนุษย์ทุกคนมีสิทธิในเรื่องยุติธรรมเท่าเทียมกัน
๗. พึงชวนขวหาความรู้ให้ทันเหตุการณ์เสมอ
๘. พึงดเว้นอบายมุขทั้งหลายอันเป็นสิ่งบั่นทอนความยุติธรรม
๙. พึงรักษาเกียรติยิ่งกว่าทรัพย์สินใด
๑๐. พึงถือว่าบุคคลมีค่าเหนือวัตถุ

- จรรยาบรรณทหาร

๑. มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
๒. ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๓. ยอมสละประโยชน์ส่วนตน เพื่อผลประโยชน์แห่งชาติ
๔. รักษาชื่อเสียง และเกียรติศักดิ์ของทหาร
๕. มีคุณธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต
๖. ซื่อตรงต่อตนเอง ผู้อื่น และครอบครัว
๗. มีลักษณะผู้นำ มีวินัย ปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบธรรม ถูกต้องตามกฎหมาย โดยเคร่งครัด และปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา ด้วยความเป็นธรรม
๘. ต้องไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ อันจักทำให้ เสื่อมเสียศักดิ์ศรี และเกียรติภูมิของทหาร
๙. ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ใต้บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่น อันอาจทำให้เป็นที่สงสัย หรือเข้าใจ ว่ามีการเลือกปฏิบัติ หรือไม่เป็นธรรม
๑๐. ปฏิบัติต่อบุคคลที่มาติดต่อเกี่ยวข้องอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน
๑๑. รู้รักสามัคคี เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการทหาร
๑๒. ต้องบริหารทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อ ทางราชการทหาร
๑๓. พัฒนาตนให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการทหาร
๑๔. รักษาความลับของทางราชการทหารโดยเคร่งครัด

๒. ผู้นำกับการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม การใช้คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่

ผู้นำ เรามักให้ความหมายและที่มาของผู้นำไว้ ๓ ลักษณะด้วยกัน คือ

๑. มีความสามารถชักจูงผู้อื่นให้คล้อยตามได้ เช่น ผู้นำด้านลัทธิความเชื่อ ผู้นำกลุ่มคนที่รวมตัวกันขึ้นจากการชักจูงให้กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง

๒. มีสถานการณ์เป็นตัวกำหนด เช่น โกดี้ที่เรายินยอมให้เป็นผู้นำเที่ยวในสถานที่เราไม่เคยไป เป็นต้น

๓. มีการเลือกตั้ง ทำให้ได้รับการยอมรับ

เกี่ยวกับคำว่าผู้นำนี้ องค์พระสัมมาสัมพุทธเจ้าซึ่งเป็นศาสนาของศาสนาพุทธก็ถือว่าเป็นตัวอย่างของผู้นำในระดับโลก จนได้รับการเรียกขานว่า นายโก หรือ นายก ซึ่งแปลว่า ผู้นำ

หัวหน้า หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งคนในกลุ่มอาจจะยอมรับหรือไม่ยอมรับก็ได้ แต่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งมิเช่นนั้นจะมีผลกระทบต่อหน้าที่การงาน

****ความแตกต่างในการใช้อำนาจของผู้นำ กับหัวหน้า คือ ผู้นำ ใช้การจูงใจด้วยภาวะผู้นำ ใช้อำนาจบารมี หรือที่เรียกว่า พระคุณ จึงทำให้คนยอมรับปฏิบัติด้วยความเต็มใจ เรียกว่า คนเกรงใจ ส่วนคำว่าหัวหน้า ใช้ภาวะความเป็นหัวหน้า หรือความเหนือกว่า ใช้อำนาจบังคับบัญชา หรือพระเดช ซึ่งคนจะยอมรับหรือไม่ยอมรับก็ต้องปฏิบัติตาม เรียกว่า คนเกรงกลัว****

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้ที่ทำงานให้สำเร็จโดยอาศัยผู้อื่นหรืออาศัยความร่วมมือจากผู้อื่น

นักบริหาร หมายถึง ผู้บริหารมืออาชีพ ที่มีความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและมีความเชี่ยวชาญในการบริหารงาน โดยดูจากประสิทธิภาพการทำงานด้านการบริหารมาอย่างยาวนานและประสบความสำเร็จ

- คุณสมบัติและคุณลักษณะของผู้นำที่ดี

คุณสมบัติ หมายถึง ความดีในแง่ของความประพฤติ ปฏิบัติดี เป็นสิ่งที่ผู้นำต้องมี

คุณลักษณะ หมายถึง ลักษณะที่ดีที่ปรากฏเป็นสิ่งที่ผู้นำควรมี

- คุณสมบัติของผู้หน้าที่ดี ต้องมี ๘ ประการ คือ

๑.ไว้วางใจ ไม่หวงอำนาจ ผู้นำต้องไว้วางใจผู้ตามหรือลูกน้อง ไม่หวงอำนาจ ยิ่งมอบอำนาจออกไปมากยิ่งเป็นผลดีต่อการบริหาร ทำให้ผู้นำมีเวลาที่จะควบคุม และติดตามงาน ความสำคัญจึงอยู่ที่วิธีการ และการเลือกบุคคลที่จะรับมอบอำนาจได้ถูกต้องและเหมาะสม

๒.หยั่งรู้แล้วเตรียมพร้อม ผู้นำต้องหยั่งรู้ว่าจะเกิดสถานการณ์เหตุการณ์อะไรขึ้นข้างหน้า เพื่อจะได้เตรียมรับสถานการณ์ได้อย่างทันทั่วทั้งที่ และหาวิธีที่จะไม่ให้เกิดเหตุการณ์ที่เรียกว่า ปัญหาซ้ำซาก

๓.รู้จักตัวเอง ต้องรู้ว่าตัวเองเป็นคนอย่างไร มีจุดเด่นจุดด้อยหรือข้อดีข้อเสีย จะได้ใช้เป็นปัจจัยในการนำผู้คนให้ได้ดียิ่งขึ้น

๔.มีจินตนาการและการจูงใจ คือ เมื่อคิดสร้างสรรค์สิ่งใดแล้ว ต้องคิดภาพในรายละเอียดให้ออกกว่าต้องมีขั้นตอนการดำเนินการอย่างไรจึงจะสำเร็จ ในส่วนของการจูงใจ เป็นศิลปะที่เรียนรู้ที่ เพราะเมื่อผู้นำคิดสร้างสรรค์โครงการใดๆ ได้แล้ว แต่ไม่สามารถจูงใจให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจนประสบผลสำเร็จได้ จินตนาการนั้นก็ไร้ความหมาย

๕.ประพจน์สิ่งที่น่านับถือ ต้องทำตัวเป็นแบบอย่าง เพราะการประพฤติปฏิบัติของผู้นำจะมีอิทธิพลต่อผู้ตามและองค์กร หากประพจน์ดี ผู้คนก็ชื่นชมสรรเสริญและในทางตรงกันข้าม หากประพจน์ไม่ดี ผู้คนก็จะเกลียดชังไม่นับถือเป็นอุปสรรคต่อการบริหารงาน

๖.เชื่อมั่นและรับฟัง ต้องมีความเชื่อมั่นในตนเองในขณะเดียวกันก็พร้อมที่จะรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น โดยเฉพาะผู้ตามหรือลูกน้อง

๗.รู้จักปรับตัวและยืดหยุ่น รู้จักปรับตัวตามสถานการณ์ เข้าใจการเปลี่ยนแปลงของโลกและพร้อมที่จะนำผู้อื่นให้ปรับตัวตาม อีกทั้งต้องมีความยืดหยุ่น รู้จักผ่อนปรนรับฟังความคิดเห็นของลูกน้องและเพื่อนร่วมงาน

๘.ยอมรับทั้งความผิดพลาดและความถูกต้อง ผู้นำหากทำผิดพลาดต้องยอมรับผิด ต้องรู้จักการกล่าวคำขอโทษ เพราะคนเราไม่มีใครทำอะไรได้ถูกต้องเสมอไป แต่ความผิดพลาดในเรื่องเดียวกันนั้น ไม่ควรจะกระทำผิดซ้ำและต้องประเมินหาข้อดี ข้อเสีย เมื่องานแต่ละงานเสร็จสิ้นลง

- คุณลักษณะของผู้หน้าที่ควรมี อย่างน้อย ๕ ประการ ได้แก่

๑.นั่งแถวหน้า

๒.สบตาผู้ฟัง

๓.มีพลังเดินไว

๔.สิ้นไหลการพูด

๕.ครบสุครียัมกว้าง

- การใช้คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของผู้นำ คือ การนำธรรมะในการปกครองคนโดยใช้หลัก “ทศพิธราชธรรม” แปลว่าธรรมะสำหรับพระราชา ๑๐ ประการ แต่หากถือเจตนารมณ์ที่แท้จริงแล้ว หลักธรรมนี้ไม่เน้นเพื่อเป็นหลักปฏิบัติสำหรับพระราชาเท่านั้น หากยังเป็นหลักปฏิบัติสำหรับผู้ปกครอง หรือ ผู้นำรายละเอียด ดังนี้

๑.รู้จักให้ (ทาน) คือการเสียสละ นอกจากเสียสละทรัพย์สินของแล้ว ยังหมายถึงการให้น้ำใจแก่ผู้อื่นด้วย

๒.ศีล (ศีล) คือความประพฤติที่ดีงาม ทั้ง กาย วาจา และใจ เป็นตัวอย่างที่ดีแก่คนทั่วไป

๓.บริจาค (บริจาค) คือ การเสียสละความสุขส่วนตน เพื่อความสุขส่วนรวม

๔.ความซื่อตรง (อาชชวะ) คือ ความซื่อตรงในฐานะที่เป็นผู้ปกครอง ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความจริงใจ ปากตรงกับใจ

๕.ความอ่อนโยน (มัทวะ) คือ การมีความอ่อนโยน มีสัมมาคารวะต่อผู้อาวุโสและอ่อนโยนต่อบุคคลที่ เสมอ กันและต่ำกว่า มีกิริยาสุภาพ มีวาจาอ่อนหวาน

๖.ความเพียร (ตปะ) คือ มีความอดสาหนในการปฏิบัติงาน โดยปราศจากความเกียจคร้าน

๗.ความไม่โกรธ (อกโกธ) คือ ไม่แสดงความโกรธให้ปรากฏเห็น มีจิตใจมั่นคง ไม่ฉุนเฉียว มีความสุขุมเยือกเย็น สามารถอดกลั้นความไม่พอใจไว้ได้

๘.ความไม่เบียดเบียน (อวิหิงสา) คือ การไม่เบียดเบียน หรือบีบคั้น ไม่กดขี่หมิ่นเหม่งคนอื่น ไม่หลงระเริงในอำนาจ

๙.ความอดทน (ขันติ) คือ ความสามารถทนต่องานหนักได้ สามารถเผชิญกับความยากลำบากได้อย่างเข้มแข็ง เมื่อพบอุปสรรคในการทำงานก็ยิ่งเข้มแข็งเด็ดเดี่ยวไม่ท้อแท้ ความอดทนยังหมายถึง ทนต่อคำเสียดสีถากถางได้ ไม่กล่าวคำรุนแรงตอบ ไม่บ่นจุกจิกให้เป็นที่รำคาญของคนใกล้เคียง อดกลั้นที่จะไม่พูดเปิดเผยความลับของผู้อื่น ผู้นำที่มีความอดทนนั้นย่อมมีสง่าราศี น่าเกรงขาม ผู้คนเกรงใจ ใคร ๆ ก็อยากอยู่ใกล้และร่วมงานด้วย

๑๐.ความเที่ยงธรรม (อวิโรธนี) คือ ความหนักแน่น ถือความถูกต้อง เที่ยงธรรมเป็นหลัก

คุณธรรมทั้ง ๑๐ ข้อนี้เป็นสิ่งจำเป็นผู้นำ หรือหัวหน้าทุกระดับตั้งแต่ครอบครัวถึงประเทศชาติ หากผู้นำมีคุณธรรมทั้ง ๑๐ ข้อนี้ ก็จะสามารถพัฒนาสังคมให้เจริญก้าวหน้ายิ่ง ๆ ขึ้นไป แต่ถ้าผู้นำไร้คุณธรรมทั้ง ๑๐ ข้อแล้ว สังคมก็จะปั่นป่วน หากความสุกความเจริญได้ยาก

๓.หลักธรรมในการทำงานร่วมกันภายในองค์กร

- ธรรมะที่เหมาะสมสำหรับผู้ปฏิบัติงาน คือ "อิทธิบาท ๔" ซึ่งหมายถึง ธรรมแห่งความสำเร็จ ประกอบด้วย

๑.ฉันทะ หรือความพอใจ หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานต้องชอบหรือศรัทธาในงานที่ทำอยู่ และมีความสุขกับงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.วิริยะ หรือ ความพากเพียร ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความขยันหมั่นเพียรในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งหมั่นฝึกตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.จิตตะ หรือ ความเอาใจใส่ หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีจิตใจหรือสมาธิจดจ่อกับงานที่ทำ รวมถึงมีความรอบคอบและความรับผิดชอบในงานที่ทำอย่างเต็มสติกำลัง

๔.วิมังสา หรือ ความหมั่นตรិตรองพิจารณาหาเหตุผลในงานที่ทำ ทำงานด้วยปัญญา ด้วยสมองคิด รวมถึงเข้าใจในงานอย่างลึกซึ้ง ทั้งในแง่ขั้นตอนและผลสำเร็จหรือผลสัมฤทธิ์ของงาน

- ธรรมะที่เหมาะสมสำหรับการทำงานร่วมกัน คือ "สังคหวัตถุ ๔" หมายถึง หลักธรรมที่เป็นเครื่องยึดเหนี่ยวนำใจของผู้อื่น ผูกไมตรีและเอื้อเฟื้อเกื้อกูล ได้แก่

๑.ทาน หรือ เกื้อกูลกันด้วยการให้ การเสียสละ การเอื้อเฟื้อแบ่งปันของๆ ตนเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่น ไม่ตระหนี่ถี่เหนียว ไม่เป็นคนเห็นแก่ได้ฝ่ายเดียวและการให้ที่ยิ่งใหญ่คือการให้อภัย

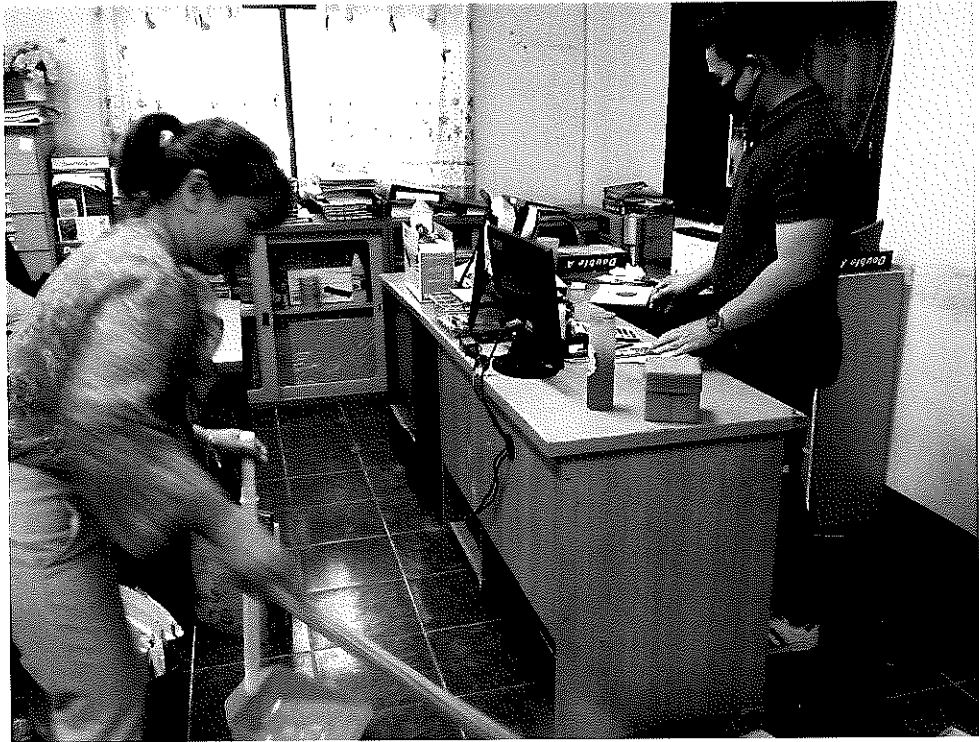
๒.ปิยวาจา หรือ การใช้วาจาประสาณไมตรี การพูดจาด้วยถ้อยคำที่ไพเราะอ่อนหวาน พูดด้วยความจริงใจ ไม่พูดหยาบคาย ก้าวร้าว พูดในสิ่งที่เป็ประโยชน์และเหมาะสมกับกาลเทศะ ดังนั้น การทำงานร่วมกันจะต้องพูดหรือปรึกษาหารือกันโดยยึดถือหลักเกณฑ์ ๔ ประการ คือ ๑.เว้นจากการพูดเท็จ ๒.เว้นจากการพูดส่อเสียด ๓.เว้นจากการพูดคำหยาบ และ๔.เว้นจากการพูดเพ้อเจ้อ และที่สำคัญอย่างยิ่งคือต้องพูดหรือเจรจากันด้วยไมตรีและความปรารถนาดีต่อกัน

๓.อัตถจริยา หรือ ร่วมสร้างสรรค์อุดมการณ์ การปฏิบัติในสิ่งที่เป็ประโยชน์ต่อผู้อื่น เพราะการทำงานร่วมกันต้องช่วยเหลือกันด้วยกำลังกาย กำลังความคิด และกำลังใจ

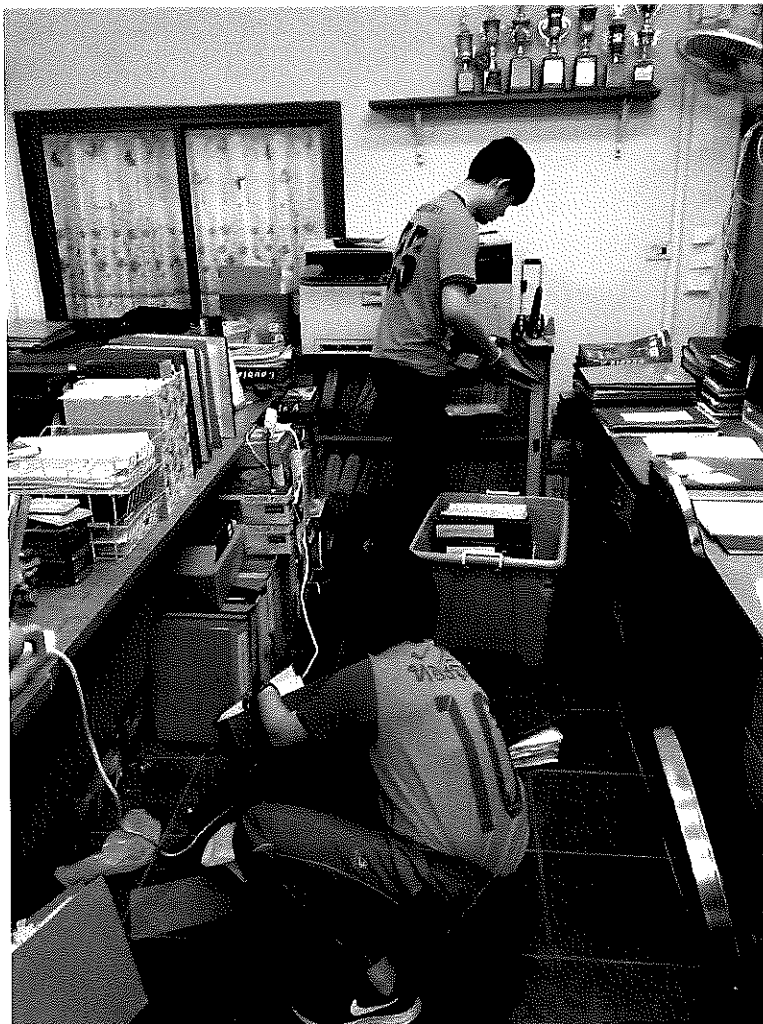
๔. สมานัตตา หรือ การเป็นผู้มีความสม่าเสมอ ประพฤติเสมอต้นเสมอปลาย ผู้ทำงานร่วมกันทุกคนจะต้องไม่ถือตัว มีความเสมอภาค วางตนเสมอต้นเสมอปลาย ทำตนให้เป็นที่น่ารัก น่าเคารพ นับถือ และนำให้ความร่วมมือช่วยเหลือ

เห็นได้ว่าหลักธรรมที่ใช้ในการทำงานที่กล่าวมา เป็นเรื่องง่าย ๆ ใกล้ตัวที่ปฏิบัติกันอยู่แล้วในฐานะปัจเจกชน แต่ยั้งขาดความเข้มข้นเอาจริงเอาจัง หากทุกคนสามารถปฏิบัติได้พร้อมกับทำหน้าที่ของตนเต็มกำลังความสามารถ ย่อมสร้างบรรยากาศในการทำงาน ในแบบงานสัมฤทธิ์ ชีวิตรื่นรมย์ได้อย่างแน่นอน.

หลังเสร็จสิ้นการบรรยายผู้เข้าอบรมได้ร่วมกันทำกิจกรรม Big Cleaning Day ณ บริเวณสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาजू







การประเมินผล

จะประเมินผลการฝึกอบรม ประเมินผลการเรียนรู้หลังจากการฝึกอบรม รวมทั้งประเมินจากพฤติกรรมและปฏิกิริยาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถามและการสังเกตพฤติกรรม

๑. วัตถุประสงค์ของการประเมิน

- เพื่อสรุปผลการดำเนินงานโครงการตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๒. ขอบเขตของการประเมิน

- ผู้เข้าร่วมอบรมโครงการ จำนวน ๖๔ คน ได้แก่ ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว

๓. วิธีการดำเนินการ ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ได้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน เป็นแบบสอบถาม ประมาณค่า ๕ ระดับ แบ่งออกเป็น ๓ ตอน คือ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลเกี่ยวกับระดับความพึงพอใจการดำเนินงานตามโครงการ

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ

๓.๒ วิเคราะห์ข้อมูล ในการวิเคราะห์ดำเนินการดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไป

จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม	๖๔ คน	ร้อยละ	๑๐๐
<u>เพศ</u>			
เพศชาย	๓๘ คน		๕๙.๓๘
เพศหญิง	๒๖ คน		๔๐.๖๒
รวม	๖๔ คน		๑๐๐

อายุ

ต่ำกว่า ๒๕	๙ คน		๑๔.๐๖
๒๕-๔๐	๔๕ คน		๗๐.๓๑
๔๑-๕๙	๑๐ คน		๑๕.๖๓
รวม	๖๔ คน		๑๐๐

จากข้อมูลทั่วไปของผู้เข้าฝึกอบรมและศึกษาดูงาน โดยสรุปได้ดังนี้

๑. เพศ ผู้เข้ารับการอบรมฯ ส่วนใหญ่เป็นเพศชาย จำนวน ๓๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๙.๓๘ เพศหญิง จำนวน ๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๖๒

๒. อายุ ผู้เข้ารับการอบรมฯ ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง ๒๕-๔๐ ปี จำนวน ๔๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๐๖ อีกกลุ่มคือกลุ่มอายุระหว่าง ๔๑-๕๙ ปี จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๖๓ ช่วงอายุต่ำกว่า ๒๕ จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๐๖

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจ

ความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมต่อโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมแก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ความหมายความพึงพอใจต่อการฝึกอบรม

มากที่สุด	ระดับคะแนน	๕
มาก	ระดับคะแนน	๔
ปานกลาง	ระดับคะแนน	๓
น้อย	ระดับคะแนน	๒
น้อยที่สุด	ระดับคะแนน	๑

หัวข้อประเมิน	ระดับความคิดเห็น/คิดเป็นร้อยละ				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑.ท่านมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมให้แก่ตัวท่านก่อนการอบรมครั้งนี้	๒๓ (๓๕.๙๓)	๓๕ (๕๔.๖๘)	๖ (๙.๓๗)		
๒.ท่านมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมให้แก่ตัวท่านหลังการอบรมครั้งนี้	๒๒ (๓๔.๓๗)	๔๐ (๖๒.๕)	๒ (๓.๑)		
๓.ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม	๒๙ (๔๕.๓๑)	๓๕ (๕๔.๖๘)			
๔.สถานที่ในการจัดอบรมมีความเหมาะสม	๒๘ (๔๓.๗๕)	๓๔ (๕๓.๑๒)	๒ (๓.๑)		
๕.การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน	๒๘ (๔๓.๗๕)	๓๖ (๕๖.๒๕)			
๖.วิทยากรมีทักษะและประสิทธิภาพในการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม	๓๑ (๔๘.๔๓)	๓๒ (๕๐)	๑ (๑.๕)		
๗.การอบรมมีความชัดเจนและสอดคล้องกับเนื้อหา	๔๒ (๖๕.๖๒)	๒๒ (๓๔.๓)			
๘.เนื้อหาสาระที่ได้จากการอบรมเป็นประโยชน์ในการพัฒนา คุณธรรมจริยธรรมและการทำงาน	๔๐ (๖๒.๕)	๒๔ (๓๗.๕)			
๙.สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่และถ่ายทอดได้	๓๙ (๖๐.๙๓)	๒๓ (๓๕.๙๓)	๒ (๓.๑)		
๑๐.ควรมีโครงการเช่นนี้ในปีต่อไป	๑๖ (๒๕)	๒๓ (๓๕.๙๓)	๑ (๑.๕)		

จากตารางข้างต้นระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม โดยสรุปได้ดังนี้

๑.ท่านมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมให้แก่ตัวท่านก่อนการอบรมครั้งนี้

-ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่พึงพอใจอยู่ในระดับ มาก จำนวน ๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๖๘

๒.ท่านมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมให้แก่ตัวท่านหลังการอบรมครั้งนี้

-ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่พึงพอใจอยู่ในระดับ มาก จำนวน ๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๕

๓.ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม

-ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่พึงพอใจอยู่ในระดับ มาก จำนวน ๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๖๘

๔.สถานที่ในการจัดอบรมมีความเหมาะสม

-ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่พึงพอใจอยู่ในระดับ มาก จำนวน ๓๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๑๒

๕.การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน

-ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่พึงพอใจอยู่ในระดับ มาก จำนวน ๓๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๒๕

๖.วิทยากรมีทักษะและประสิทธิภาพในการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม

-ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่พึงพอใจอยู่ในระดับ มาก จำนวน ๓๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.

๗.การอบรมมีความชัดเจนและสอดคล้องกับเนื้อหา

-ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่พึงพอใจอยู่ในระดับ มากที่สุด จำนวน ๔๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๕.๖๒

๘.เนื้อหาสาระที่ได้จากการอบรมเป็นประโยชน์ในการพัฒนา คุณธรรมจริยธรรมและการทำงาน

-ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่พึงพอใจอยู่ในระดับ มากที่สุด จำนวน ๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๕

๙.สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่และถ่ายทอดได้

-ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่พึงพอใจอยู่ในระดับ มากที่สุด จำนวน ๓๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๙๓

๑๐.ควรมีโครงการเช่นนี้ในปีต่อไป

-ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่พึงพอใจอยู่ในระดับ มาก จำนวน ๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๙๓

ข้อเสนอแนะ

ไม่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม