คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนางิ้ว
ที่ ๒๑๕ /๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าวและพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

ฉะนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลนางิ้วเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามเจตนารมณ์ของประมวลจริยธรรม และมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม โดยมีรายชื่อ ดังนี้

๑. นายจรูญ ศิริโคจรสมบัติ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นายยศพร สรรพอาษา	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	รองประธาน
๓. นายชาตรี พรมอินทร์	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะทำงาน
๔. นายสมหมาย มนตรี	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะทำงาน
๕. นายพิทักษ์พงศ์ จันทร์กลาง	ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะทำงาน
๖. นายตัญกรณ์ สรรพอาษา	รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะทำงาน
๗. ส.ต.ท.พนมกร จันทร์สุดชา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะทำงาน
๘. นางชุลีรัตน์ หนูกลาง	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๙. นายเจตน์ อหันตะ	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๑๐.นายประสบสุข สุราฤทธิ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะทำงาน
๑๑.นางสาวสุวภัทร เสาว์บุบผา	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน
๑๒.นางสาวอาภัสรา สุริยะภา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๓.นางสาวสุพรรษา พรมดวงศรี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๔.นางนิตยา ศรีสุลัย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

๑. ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ สอดส่อง ดูแลและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

๒. รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์รูปแบบ การส่งเสริมคุณธรรมในหน่วยงาน

๓. ดำเนินการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

๔. ติดตาม และประเมินผลการขับเคลื่อนงานด้านจริยธรรมของหน่วยงาน

๕. คุ้มครองเจ้าหน้าที่ผู้ซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมามิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้น

๖. ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายจรูญ ศิริโคจรสมบัติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาง้ิว

แนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนางิ้ว

ตามที่คณะกรรมการมาตรฐานงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติตน

อาศัยอำนาจมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๑๓ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ

เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีความเข้าใจในหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมมากขึ้น สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ในงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณธรรมจริยธรรม สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง ได้จัดทำ แนวทางการปฏิบัติงานด้านจริยธรรม (Do's & Don'ts) ซึ่งมีคำอธิบายที่ชัดเจน เข้าใจง่าย และมีเนื้อหาสอดคล้องกับภารกิจที่ปฏิบัติอยู่ สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีงาม พร้อมยกตัวอย่างการกระทำที่ควรทำหรือไม่ควรทำในการปฏิบัติงาน ดังนี้

แนวทางการปฏิบัติตนทางจริยธรรม (Do's & Don'ts)

<u>การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม</u>

ข้อควรทำ (Do)

- ปฏิบัติหน้าที่โดยกล้าแสดงความคิดเห็น หรือทักท้วงเมื่อพบว่ามีการกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง
- ตระหนักอยู่เสมอว่าตนต้องเป็นแบบอย่างที่ดี รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของตนและองค์กร
- ตระหนัก และยึดมั่นในคุณความดี และ ประพฤติปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับคำสอน หรือหลักปฏิบัติของศาสนาและให้เหมาะสม ในฐานะที่เป็นข้าราชการ

ข้อไม่ควรทำ (Don't)

- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็น ว่ามีการกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือไม่เป็นธรรม
- ประพฤติปฏิบัติตนตามความพึงพอใจ ส่วนตัวโดยไม่คำนึงถึงหลักและคำสอนของ ศาสนา หรือความเหมาะสมในการเป็น ข้าราชการที่ดี

มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

ข้อควรทำ (Do)

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว เต็มกำลังความสามารถและกล้ารับผิดชอบ ในความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งพร้อมรับการตรวจสอบจากบุคคลหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการ ตรวจสอบ
- ตระหนักในบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ ทั้งในหน้าที่ราชการและการเป็นข้าราชการที่ดี
- เสียสละและอุทิศตนในการทำงาน

ข้อไม่ควรทำ (Don't)

- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีการกระทำที่ขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความล่าช้าหรือไม่โปร่งใส
- ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่องาน ต่อองค์กร ต่อรัฐบาลต่อประชาชน หรือต่อประเทศชาติ

การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

ข้อควรทำ (Do)

- ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์ของราชการ ประชาชนหรือประเทศชาติเป็นหลัก

ข้อไม่ควรทำ (Don't)

- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีการกระทำที่นำความคิดเห็นส่วนตัวมาใช้ปะปนกับการปฏิบัติหน้าที่
- ใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการปฏิบัติหน้าที่ หรือมีอคติต่องาน ที่ปฏิบัติต่อผู้ร่วมปฏิบัติงาน ต่อองค์กร ต่อรัฐบาล หรือ ต่อประชาชน
- ปฏิบัติงานโดยมุ่งให้เกิดประโยชน์ของตัวเองมากกว่าคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม

การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

ข้อควรทำ (Do)

- ตระหนักและยึดมั่นในคุณความดีและประพฤติปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับคำสอนหรือหลักปฏิบัติของศาสนาและให้เหมาะสมในฐานะที่เป็นข้าราชการ
- ปฏิบัติหน้าที่โดยกล้าแสดงความคิดเห็นหรือทักท้วงเมื่อพบว่ามีการกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง
- ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความถูกต้องตามหลักกฎหมายหลักวิชาการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ข้อไม่ควรทำ (Don't)

- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีการกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือไม่เป็นธรรม
- ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงหลักกฎหมาย หลักวิชาการและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

ข้อควรทำ (Do)

- ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการด้วยอัธยาศัยที่ดี สุภาพ และสร้างความประทับใจให้แก่ประชาชนผู้มารับบริการ
- ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ

ข้อไม่ควรทำ (Don't)

- ปฏิบัติหน้าที่โดยนำความเชื่อส่วนตัวทางการเมืองมาใช้ในการเลือกปฏิบัติราชการในเรื่องต่างๆ
- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- มีอคติในการปฏิบัติหน้าที่โดยเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- แสดงความคิดเห็นต่อสาธารณะโดยไม่ คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะที่เป็นข้าราชการที่ต้องมีความเป็นกลาง ทางการเมือง

การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

ข้อควรทำ (Do)

- ให้บริการผู้มาติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสาร อย่างครบถ้วนถูกต้อง ทันการณ์ และให้ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการอย่าง ครบถ้วน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มาติดต่อเป็นสำคัญ
- ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนด

ข้อไม่ควรทำ (Don't)

- ปกปิด บิดเบือนข้อเท็จจริง ของข้อมูลข่าวสารที่ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสาร
- เรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มาติดต่อขอข้อมูลข่าวสาร
- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีการกระทำที่เป็นการละเว้นหรือละเมิด การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ หรือทำให้ผู้มาติดต่อราชการได้รับความเสียหาย

การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของ งาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

ข้อควรทำ (Do)

- รักษาและพัฒนามาตรฐานการทำงานที่ดี เพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น
- ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย อย่างดีที่สุด

ข้อไม่ควรทำ (Don't)

- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีการปฏิบัติหน้าที่ไม่เต็มความสามารถที่มีอยู่ หรือตามมาตรฐานเดิมที่เคยปฏิบัติ หรือตามความพึงพอใจส่วนตัว
- ปฏิบัติหน้าที่โดยให้ความสำคัญกับกระบวนงานที่ระเบียบหรือกฎหมายไม่ได้กำหนดไว้ จนไม่คำนึงถึงผลสำเร็จของงาน

การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อควรทำ (Do)

- ปฏิบัติหน้าที่โดยสามารถอธิบายเหตุและผล ในเรื่องต่าง ๆข้อมูลที่จำเป็นให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบด้วย
- การปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องตัดสินใจด้วย เสียงข้างมาก จะต้องให้ความสำคัญแก่ความคิดความเห็นของเสียงส่วนน้อยด้วย
- รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ไปใช้ในการปฏิบัติงาน และ/หรือประกอบการ พิจารณาการพัฒนาการทำงานให้ดียิ่งขึ้น
- ตระหนักและยึดมั่นในหลักการของการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อไม่ควรทำ (Don't)

- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็น ว่ามีกระทำที่ไม่จงรักภักดีต่อสถาบัน พระมหากษัตริย์
- ใช้อำนาจบังคับหรือแสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความ เคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการกดดันให้เพื่อนร่วมงาน ผู้มีส่วน เกี่ยวข้อง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือผู้อื่น ปฏิบัติตามความต้องการ ของตน
- แสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อควรทำ (Do)

- ละเว้นการเรียกรับหรือดำเนินการอื่นใด ที่ประสงค์จะให้ตนเองได้รับประโยชน์ ตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่

ข้อไม่ควรทำ (Don't)

- กระทำการอันเป็นการก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการ เอื้อประโยชน์ โดยมิชอบให้ตนเอง หรือบุคคลอื่น
- ใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับ ยอมรับ หรือดำเนินการอื่นใดเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน
- ใช้อำนาจหน้าที่หรือตำแหน่ง กลั่นแกล้ง ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นให้ได้รับความเสียหาย
- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีการกระทำที่นำตำแหน่งหน้าที่ไปใช้ แสวงหาประโยชน์ส่วนตน

การเสริมสรางวัฒนธรรมองคกรตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประจำป พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลนางิ้ว อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น

การบริหารจัดการองคกรแบบยั่งยืนถือวามีสวนสำคัญที่จะขับเคลื่อนองคกรไดอยางเหนือชั้น ดังนั้น การเสริมสรางวัฒนธรรมองคกรถือเปนกลไกสำคัญที่จะทำใหองคการบริหารสวนตำบลพิมานขับเคลื่อนองคกรใหเจริญเติบโต จะเห็นไดวาองคกรที่มีวัฒนธรรมที่ชัดเจน บุคลากรในองคกรทุกคนรับรูรับทราบเขาใจเขาถึงและแสดงพฤติกรรมที่บงบอกความเปนตัวตนขององคกรนั้น ๆ เปนแนวปฏิบัติจนเปนนิสัยเกิดความรักสามัคคี จะทำใหองคก รดังกลาว ยืนหยัด กระแส ความนิยมและรักษาความมีเสถียรภาพขององค์กรไดอยางยั่งยืน สืบไปโดยไมมีผลกับการเปลี่ยนแปลงของบุคคลที่เขามาหรือยายออกไป และเปนองคกรมีความแข็งแรงและยั่งยืน รวมกันสรางวัฒนธรรมองคกรตามมาตรฐานทางจริยธรรม โดยมีแนวหลักปฏิบัติ ดังนี้

๑. การตรงต่อเวลา

ปฏิบัติงานตรงตอเวลา ประชุมตรงเวลาและทำงานเสร็จทันตอเวลา สามารถจัดการกับงานหรือสิ่งตางๆไดอยางเปนระเบียบจะชวยใหงานสำเร็จไดดวยดี

๒. การแต่งกาย

ควรแตงกายใหสุภาพเหมาะสมกับงานดูดีแบบมืออาชีพ ตามธรรมเนียม เพราะการแตงกายเปนสิ่งสำคัญตอภาพลักษณและบุคลิกของแตละคน เครื่องแตงกายที่ดีจะชวยเสริมสรางบุคลิกภาพใหงามสมวัย

๓. การทำงาน

พนักงานองคการบริหารสวนตำบลนางิ้วตั้งใจ ทำงานดวยความซื่อสัตย โปรงใส และตรวจสอบไดสิ่งเหลานี้ คือหัวใจของการทำงานที่จะกอใหเกิดการสรางศรัทธาทั้งตอตัวเอง และตอองคกร

รูปแบบของวัฒนธรรมการทำงานองค์การบริหารส่วนตำบลนางิ้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลนางิ้ว ได้มีการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อเป็นที่นิยมที่ดีงามและกำหนดสู่คนรุ่นใหม่อย่างยั่งยืนสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ขององค์กรโดยมีการส่งเสริม สร้างวัฒนธรรม องค์กรด้วย การสื่อสารในวงกว้างส่งผลให้เกิดการดำเนินงานที่ดี บุคลากรมีความผูนพันกับองค์กรและทำให้เกิดการร่วมมือ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพจนเกิดเป็ยวัฒนธรรมองค์กรขององค์กรถ่ายทอดและถือปฏิบัติกันมาจนปัจจุบัน ได้แก่

๑. การบริหารแบบมีส่วนร่วมโดยกำหนดการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ประชุมพนักงานประจำเดือนเพื่อปรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานต่างๆ เพื่อนำมาสู่การพัฒนาองค์กร

๒. การสื่อสารที่เป็นรูปแบบทางการและไม่เป็นทางการ ทางองค์การบริหารส่วนตำบลนางิ้วได้ใช้ช่องทางในการสื่อสารทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ เช่นการสร้างกลุ่ม ไลน์/เฟซบุ๊ค ขององค์กรขึ้นเพื่อใช้ในการแจ้ง สื่อสาร ส่งข่าว ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ โดยเปิดโอกาสในการสื่อสาร ให้บุคลากรทุกท่าน อ่านและ แสดงความคิดเห็น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

๓. ผู้บังคับบัญชารับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยกัลยาณมิตร (ชวนคิด ร่วมทำ)

๔. ทำงานแบบพี่สอนน้อง (นิเทศภายในแบบ คู่ Buddy หรือ แบบคู่สัญญา)

๕. อัตลักษณ์องค์การบริหารส่วนตำบลนางิ้ว “แต่งกายดี มีมารยาท” หมายถึง การให้เกียรติเคารพซึ่งกันและกัน สุภาพอ่อนน้อม เคารพผู้ใหญ่การยิ้มไหว้ทักทายกัน ระหว่างบุคลากรด้วยกัน

เครื่องมือที่นำไปใช้ในการเสริมสร้างวัฒนธรรม

๑. การมีส่วนร่วม (Participation) การที่จะพาองค์กรให้มีวัฒนธรรมที่เด่นชัดไปสู่ความยั่งยืนได้ นั้น การมีส่วนร่วมในองค์กร ของ บคุลากรทุกคนตั้งแต่ผู้อำนวยการกอง หัวหน้างาน บุคลากร พนักงานจ้างทุกคนล้วนแล้วแต่มีความสำคัญและความจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะหากขาดซึ่งความร่วมมือจากทุกฝ่าย และขาดซึ่งความรักในองค์กรแล้วก็ยากที่จะพาองค์กร/องค์กรไปสู่ความยั่งยืน

๒. การเปิดใจกว้าง (Openness / Candor) สิ่งจำเป็นอีกประการหนึ่งในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้แข็งแกร่ง นั่นคือการมีบุคลากรที่มีทัศนคติในการเปิดใจกว้าง ยอมรับความเปลี่ยนแปลงและพร้อมจะยอมรับสิ่งใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นนโยบายขององค์กรไปปฏิบัติอย่างจริงจัง และหากมองในมุมกลับกันหากองค์กรมีบุคลากรที่ปิดกั้นหรือไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงใดๆเป็นประชากรส่วนใหญ่ในองค์กรก็สามารถทำนายได้เลยว่าองค์กรนั้นยากที่จะเป็นองค์กรแห่ง ความยั่งยืน เพราะต่างคนต่างก็เป็นตัวของตัวเองไม่สามารถบ่งชี้ได้ว่าวัฒนธรรมองค์กรที่แท้จริงคืออะไร ซึ่งจะส่งผลต่อภาพลักษณ์ต่อบุคคลภาพนอกที่มองเข้ามายังองค์กรนั้นๆ

๓. ความไว้เนื้อเชื่อใจ และการยอมรับ (Trust and Respect) ในการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความยั่งยืนจำเป็นต้องมีความไว้เนื้อเชื่อใจ และยอมรับซึ่งกันและกัน นั่นก็คือการยอมรับในตัวผู้นำและบุคลากรรองค์กรหรือในองค์กรด้วยกันเอง โดยเชื่อว่าทุกคนมีความสามารถพร้อมที่จะทำงานและเรียนรู้งานได้ ทุกคนพร้อมที่จะให้ความร่วมมือยอมรับฝังความคิดเห็นซึ่งและช่วยกันทำงานเพื่อไปสู่เป้าหมายที่วางไว้จนเกิดเป็นความเชื่อมั่นและความยั่งยืนขององค์กรได้

๔. ขอผูกพันหรือพันธะสัญญา (Commitment) การจะเสริมสรางวัฒนธรรมองคกรอยาง ยั่งยืนนั้น ทุกคนทุกระดับในองคกรจะตองมีขอผูกพันหรือพันธะสัญญารวมกันทุกคนที่จะมุงมั่นไปสูเปาหมาย หรือวัตถุประสงคของการทำงานระหวางผูบริหารหรือผูบังคับบัญชา บุคลากร และพนักงานจางทุกคน เพื่อเปนขอผูกมัดที่วาทุกคนตองไมลมเลิกขอผูกพันหรือพันธะสัญญาดังกลาว ซึ่งสิ่งนี้อาจจะออกมาในรูปของ นโยบายขององคก รแตสิ่งหนึ่งซึ่งเปนสิ่งสำคัญในยุคปจจุบันในการบริหารองคกรอยางยั่งยืนนั้นคือ “สัญญาใจ หรือ พันธะสัญญาทางใจ” หากพันธะสัญญาดังกลาว ไดเกิดขึ้นในใจของบุคลากรในองคกรทุกคนคนโอกาส ใน ความสำเร็จของการเปนองคกรแหงความยั่งยืนไดอยาง แนนอน

๕. ปณิธานในการขจัดขอขัดแยง (Conflict Resolution) ไมวาจะเปนยุดอดีต ปจจุบัน หรือยุคอนาคตก็ตาม ความขัดแยงในองคกรหรือในสังคมก็ยังคงเปนอุปสรรคประการหนึ่ง ในการนำพาองคกร ใหฝาฟนมรสุมลูกนี้ใหผานพนเพื่อไปพบกับความสำเร็จในการเปนองคกรที่มีวัฒนธรรมแหงความยั่งยืนไดยาก ดังนั้นผูบริหารและบุคลากรทุกคนจะตองรวมแรงรวมใจ และรวมดวยชวยกันที่จะขจัดปดเปาความขัดแยง ที่มีอยูในทุกหนทุกแหงองคกรใหกลับกลายมาเปนพลังแหงความคิดสรางสรรคหรือในความคิดเห็นตาง แตไมแตกแยกหรือแตกความสามัคคี เพราะไมมีความสำเร็จใดๆที่ขาดองคประกอบของความรักความ ปรารถนาดี หรือความสามัคคีของคนในองคกรหรือในสังคมไปได

๖. ความเปนเอกฉันทหรือฉันทามติ(Consensus) ปจจัยขอนี้เกี่ยวเนื่องกับปจจัยแหงความ ขัดแยง กลาวคือเมื่อผูบริหารสามารถขจัดความขัดแยง หรือเปลี่ยนความขัดแยงใหเปนความคิดที่สรางสรรค ใหเกิดขึ้น ภายในองคกรไดแลวนั้น ความเปนเอกฉันท หรือ ฉันทามติตางๆ ก็จะเกิดขึ้นติดตามมาทันที ทำใหการบริหารจัดการภายในองคกรที่เกิดการเสริมสรางวัฒนธรรม องคกรเปนไปอยางงายดายหรือมีขอ โตแยงนอยมากเพราะบุคลากรสวนใหญในองคกรเห็นชอบและพูดเปนเสียง เดียวกันหรือปฏิบัติในแบบอยาง เดียวกัน หากใครที่ไมปฏิบัติตามก็ยอมจะกลายเปนแกะดำในองค์กรได

๗. การตัดสินใจ (Decision Making) คำวา “การตัดสินใจ” ในความหมายของการ เสริมสราง วัฒนธรรมองคกรนั้น หมายถึง การที่ ผูบริหารกลาที่จะบอกกับบุคลากรทุกคน กลาที่จะแสดง พฤติกรรม ตนแบบ ใหกับบุคลากรในองคกรไดเห็นเปน แบบอยาง มิใชเพียงแถลงเปนนโยบายเท านั้น รวมไป ถึงการกลาที่จะตัดสินใจ พิจารณาบริหารจัดการ กับบุคลากร ซึ่งไมปฏิบัติตนให เหมาะสมกับวัฒนธรรมองคกร ที่ทุกคนไดมุงมั่นทุมเทในการแสดงพฤติกรรมใหสอดคลองกับ วัฒนธรรมขององคก รที่ปฏิบัติสืบตอกันมา

๘. การรวมมือรวมพลัง (Collaboration) เมื่อทุกคนรับรู รับทราบเปาหมายแลว สิ่งสำคัญ ในการ นำไปสูความสำเร็จก็คือการลงมือปฏิบัติเมื่อทุกคนรวมมือกัน งานก็จะสำเร็จเปนไปตามเปาหมาย ที่ตั้ง ไวสูงสุด เสมอแมกระทั่งมดตัวเล็กๆ หากรวมพลังกัน หรือผนึกพลังกันหลายๆตัว ก็สามารถ ที่จะยกอาหารชิ้น ใหญๆ กลับไปยังรังของมันได

๙. จุดมุงหมายและวัตถุประสงค(Goal and Objective) องคกรใดที่มีจุดมุงหมาย และวัตถุประสงค ที่ชัดเจนในการกำหนดแนวทางหรือทิศทางใน การ บริหารองคกรก็ยอมจะทำความฝนหรือ วิสัย ทัศน (Vision) ของตนใหประสบความสำเร็จไดดั่งใจ มุงมั่น ทุกประการ การเสริมสรางวัฒนธรรม องคกรก็ เชนกันตองมีการกำหนดจุดมุงหมาย และวัตถุประสงคที่ชัดเจนซึ่งรวมไปถึงการสื่อสาร และกิจกรรมที่ตอเนื่อง ภายในองคกรดวยเพราะมิฉะนั้นแลวก็จะเสมือนกับการเดินปาที่ไมมีเข็ม ทิศยอมหาทางออกหรือหลุดพนจาก ภัยอันตรายหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นในปาไปได

๑๐. การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนา (Change and Development) องคกรยอมที่จะตองมี การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาตอไปตามกาลเวลาที่เปลี่ยนแปลงไปตามยุค เศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลง ไป เพราะฉะนั้น ผูบริหารที่ตองการจะเสริมสรางวัฒนธรรมองคกร ก็จะตองปรับเปลี่ยน รูปแบบ พัฒนาการ บริหารงานภายใน องคกรและการบริหาร “บุคลากร” หรือ “คน”ในองคกร ใหมีองค ประกอบ ครบทั้ง ๙ ประการ ดังที่ไดกลาว มาขางตนจึงจะถือไดวาทานบริหารองคกร/องคกรมา ในแนวทางที่ถูกตอง และ เหมาะสมกับคำวาองคกรแหงความยั่งยืน (Sustainable Organization)

๔. ดำเนินชีวิตตามปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงควบคูกับการปฏิบัติตนตามหลักพุทธ ศาสนา

ขนบธรรมเนียม ประเพณี ดำเนินชีวิตดวยความไมประมาท และมีสติเพื่อใหสามารถปรับตัว และ ตอบสนอง การเปลี่ยนแปลง ในระดับนโยบาย สังคม และสิ่งแวดลอมไดอยางสมดุลทำใหปฏิบัติ งานอยาง เต็ม ความสามารถ

องคกรที่มีวัฒนธรรมชัดเจน พนักงานในองคกรทุกคนรับรู รับทราบ เขาใจ เขาถึง และแสดง พฤติกรรมที่บงบอกความเปนตัวตนขององคกร จะทำใหองคกรยืนหยัดและรักษาความมี เสถียรภาพของ องคก รไดอยางยั่งยืน กอใหเกิดการพัฒนาในทุกภาคสวนขององคกรในอนาคต