



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลเขาโจด

ที่ กจ ๕๖๗๐๑/-

วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การเสนอแนวทางปฏิบัติงานด้านจริยธรรม (Do's & Don'ts) ของเทศบาลตำบลเขาโจด

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเขาโจด

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลเขาโจด ได้แจ้งประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ประมวลจริยธรรมของข้าราชการเทศบาลตำบลเขาโจด พ.ศ. ๒๕๖๖ ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหารฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเผยแพร่ความรู้ให้กับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลเขาโจด ได้รับทราบและนำมายึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง พร้อมทั้งหลีกเลี่ยงมิให้เกิดการฝ่าฝืนมาตรฐานจริยธรรมที่กำหนดไว้ เสริมสร้างจริยธรรมในองค์กร และเผยแพร่ภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรให้เป็นที่ยอมรับของสังคม อันจะนำพองค์กรไปสู่ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและประเทศชาติต่อไป นั้น

ข้อเท็จจริง

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่าจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานรัฐ

ขอเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐรักษาจริยธรรม ตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมและยึดถือแนวทางตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น จึงเห็นควรจัดทำแนวทางปฏิบัติงานด้านจริยธรรม (Do's & Don'ts) ที่เข้าใจง่าย ชัดเจน สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม ช่วยลดความเสี่ยงจากการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีพฤติกรรมที่เป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม อีกทั้งเป็นการป้องกันปัญหาการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับส่วนรวม การทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานของรัฐ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

อัมพร

(นางสาวอัมพร เกิดศิริ)

เจ้าพนักงานธุรการ

/ความเห็น...

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ปลัดเทศบาลตำบลเขาโจด

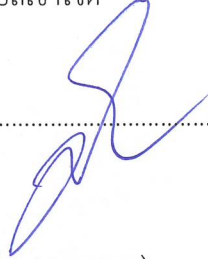
เมื่อ ๘/๖/๖๖



(นางวรรณาท หมั่นมณี)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลเขาโจด

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลเขาโจด.....



ดาบตำรวจ

(สมรึก พรหมชนะ)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาโจด

แนวปฏิบัติ Do's & Don'ts

ของข้าราชการเทศบาลตำบลเขาโจด ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหาร
และข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายสภาท้องถิ่น

ข้อควรทำ Do's	ข้อไม่ควรทำ Don'ts
- ยึดมั่นในชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครอง ในระบบประชาธิปไตย	- ไม่ด้อยค่าความเป็นไทย หรือก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อ ภาพลักษณ์ของประเทศ ไม่แสดงกิริยาอาการ หรือวาจาที่ ไม่ให้เกียรติ หรือไม่จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
- ซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และภารกิจขององค์กร	- ไม่กระทำการอันแสดงออกถึงการละเลยต่อหน้าที่ความ รับผิดชอบ
- คิดถึงประโยชน์ส่วนรวม และมีจิตสาธารณะ	- ไม่กระทำอันเป็นลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
- ไม่เลือกปฏิบัติ ปราศจากอคติ มุ่งบริการประชาชนด้วย ความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค	- ไม่กระทำการโดยใช้ความสนิทส่วนตัว มารับบริการใน องค์กร
- ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทาง ราชการ	- ไม่ปฏิบัติตนให้เสื่อมเสีย ต่อภาพลักษณ์การเป็นข้าราชการ
- ดูแลรักษาใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด	- ไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเสมือนเป็นทรัพย์สินส่วนตัว
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยสุภาพ เรียบร้อยและมีอัธยาศัยดี	- ไม่กระทำกิริยา วาจา หยาบคาย และให้ผู้ร้ายผู้อื่น
- ตระหนักและยึดมั่นในความดี และประพฤติปฏิบัติตนให้ สอดคล้องกับคำสอนหรือหลักปฏิบัติของศาสนาและให้ เหมาะสมในฐานะที่เป็นข้าราชการ	- ประพฤติปฏิบัติตนตามความพึงพอใจส่วนตัวโดยไม่คำนึง หลักและคำสอนของศาสนาหรือความเหมาะสมในการเป็น ข้าราชการที่ดี
- ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความถูกต้องตามหลักกฎหมาย หลักวิชาการ และแนวปฏิบัติตนที่เกี่ยวข้อง	- ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงหลักกฎหมายหลักวิชาการและ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่โดยกล้าแสดงความคิดเห็นหรือทักท้วงเมื่อ พบว่าการกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง	- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำใน สิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือไม่เป็นธรรม
- ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์ของราชการประชาชนหรือ ประเทศชาติเป็นหลัก	- ให้ความรู้สึกส่วนตัวในการปฏิบัติหน้าที่หรือมีอคติต่องานที่ ปฏิบัติ ต่อผู้ร่วมปฏิบัติงาน ต่อองค์กรต่อรัฐบาล หรือต่อ ประชาชน
- ละเว้นการเรียกรับหรือดำเนินการอื่นใดที่ประสงค์จะให้ ตนเองได้รับประโยชน์ตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่	- ปฏิบัติโดยมุ่งให้เกิดประโยชน์ของตัวเองมากกว่าคำนึงถึง ประโยชน์ของส่วนรวม
	- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่าการกระทำที่นำ ความคิดเห็นส่วนตัวมาใช้ปะปนกับการปฏิบัติหน้าที่
	- ใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับ ยอมรับ หรือดำเนินการอื่นใด แสวงหาประโยชน์ส่วนตน
	- กระทำการอันเป็นการก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่า เป็นการเอื้อประโยชน์โดยมิชอบให้ตนเองหรือบุคคลอื่น
	- ใช้อำนาจหน้าที่หรือตำแหน่งกลั่นแกล้งผู้ได้บังคับบัญชาหรือ บุคคลอื่นให้ได้รับความเสียหาย
	- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำ หน้าที่ไปใช้แสวงหาประโยชน์ส่วนรวม

ข้อควรทำ Do's	ข้อไม่ควรทำ Don'ts
<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ จะได้รับทั้งทางตรงและทางอ้อม - ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มาติดต่อราชการ ด้วยอัธยาศัยดี สุภาพและสร้างความประทับใจให้แก่ประชาชนผู้มาขอรับบริการด้วยน้ำใจจริง 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่โดยนำความเชื่อส่วนตัวทางการเมืองมาใช้ในการเลือกปฏิบัติราชการในเรื่องต่างๆ - แสดงความคิดเห็นต่อสาธารณะโดยไม่คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะที่เป็นข้าราชการที่ต้องมีความเป็นกลางทางการเมือง - มีอคติในการปฏิบัติหน้าที่โดยเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามี การเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ กำหนด - ให้บริการผู้ที่มาติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันการณ์ และให้ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการอย่างครบถ้วน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มาติดต่อเป็นสำคัญ 	<ul style="list-style-type: none"> - เรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มาติดต่อข้อมูลข่าวสาร - ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำที่เป็นการละเว้นหรือละเมิดการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ หรือทำให้ผู้มาติดต่อราชการได้รับความเสียหาย
<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้บรรลุเป้าหมายอย่างดีที่สุด - รักษาและพัฒนามาตรฐานการทำงานที่ดีเพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่โดยให้ความสำคัญกับกระบวนการที่ระเบียบหรือกฎหมายไม่ได้กำหนดไว้จึงไม่คำนึงถึงผลสำเร็จของงาน - ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่เต็มความสามารถที่มีอยู่ หรือตามมาตรฐานเดิมที่เคยปฏิบัติหรือตามความพึงพอใจส่วนตัว
<ul style="list-style-type: none"> - ตระหนักและยึดมั่นในหลักการของการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข - รับฟังความเห็นของเพื่อนร่วมงานผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและนำความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ไปใช้ในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข - ใช้อำนาจบังคับหรือแสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการกดดันให้เพื่อนร่วมงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้อื่นปฏิบัติตามความต้องการของตน
<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่โดยสามารถอธิบายเหตุและผลในเรื่องต่างๆ ข้อมูลที่จำเป็นให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบด้วย - การปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องตัดสินใจด้วยเสียงข้างมาก จะต้องให้ความสำคัญแก่ความคิดเห็นของเสียงส่วนน้อยด้วย 	<ul style="list-style-type: none"> - ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำไม่จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
<ul style="list-style-type: none"> - ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น - ไม่กระทำการใดๆ อันอาจจำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการ - ตระหนักอยู่เสมอว่าตนเองอยู่ในฐานะข้าราชการต้องทำตัวให้เป็นแบบอย่างที่ดี รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของข้าราชการและส่วนราชการของตน - ตักเตือนข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หากพบเห็นว่ามีพฤติกรรมที่เป็นการทำลายชื่อเสียงหรือภาพลักษณ์ของราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ไม่สอดคล้องกับการประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ข้อควรทำ Do's	ข้อไม่ควรทำ Don'ts
<ul style="list-style-type: none"> - รับรู้/ยอมรับในเป้าหมายและค่านิยมขององค์กร - ทุ่มเทและตั้งใจทำงานอย่างเต็มที่เพื่อองค์กร - คงเส้นคงวาในการทำงาน - มาทำงานสม่ำเสมอ/ไม่ขาดงาน - มาปฏิบัติงานตรงเวลา - จงรักภักดีต่อองค์กร - ทำงานดี มีคุณภาพ ประสิทธิภาพมาก - อุทิศกำลังใจ กำลังกาย เพื่อปฏิบัติภารกิจ - ร่วมมือร่วมใจ ช่วยกันปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ <p>สูงสุดความสามารถเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดความตั้งใจในการทำงาน - ละเลย เพิกเฉยต่อการปฏิบัติหน้าที่ - จำกัดบทบาทของตนเอง - ขาดความยืดหยุ่นในการทำงาน - ขาดการปรับตัว - ขาดความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ - ไม่ปฏิบัติตามกฎ - ขาดงาน/มาทำงานสาย
<ul style="list-style-type: none"> - ให้คำปรึกษาแนะนำการดำเนินงานต่างๆ ภายในหน่วยงาน <p>แก่เพื่อนร่วมงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เต็มใจในการให้บริการผู้มาติดต่อ/ประสานงานให้ข้อมูล <p>อย่างถูกต้อง ครบถ้วน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำงานให้ถูกต้อง เรียบร้อย และแล้วเสร็จโดยเร็ว - ยินดีช่วยเหลือและร่วมกิจกรรมส่วนรวมขององค์กรแม้เป็น <p>วันหยุด หรือนอกเวลาราชการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - นำปัญหาส่วนตัวมาเป็นอุปสรรคในการทำงาน <p>ไม่มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ละเมิดกฎระเบียบขององค์กรเพื่อเป็นการสร้างภาพลักษณ์ <p>องค์กรที่ดี</p>
<ul style="list-style-type: none"> - รักองค์กร - ทุ่มเท เสียสละทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่เชื่อมั่น มององค์กรในแง่ลบ เพิกเฉยต่อปัญหา - เข้างานและ/เลิกงานไม่ตรงตามเวลาที่กำหนดโดยไม่จำเป็น - ชี้เกียด ไม่อดทน ไม่กระตือรือร้น ไม่ทุ่มเทในการทำงาน