



แนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม
(Do's & Don'ts)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองกาฬสินธุ์
อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

**แนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
เทศบาลเมืองกาฬสินธุ์ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์
(Do's & Don' ts)**

ประมวลจริยธรรมของ ข้าราชการ	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don' ts)
๑.การยึดมั่นในระบอบ ประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์เป็นประมุข	<p>๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น ประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบ อื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ใน ประเทศไทย</p> <p>๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระ รัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา</p>	<p>๑.๑ แสดงการต่อต้านอำนาจการปกครอง ในระบบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขหรือ สนับสนุนให้มีการนำการปกครองใน ระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น ประมุขมาใช้ในประเทศไทย</p> <p>๑.๒ แสดงความก้าวร้าว ละเมิดพระราช อำนาจของพระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทาง วาจา</p>
๒.การยึดมั่นในคุณธรรมและ จริยธรรม	<p>๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่าง ตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวล จริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่า การกระทำดังกล่าวของข้าราชการอาจขัดต่อ ประมวลจริยธรรม ข้าราชการต้องหยุดการ กระทำดังกล่าว</p> <p>๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณี ในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่าง ประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี</p> <p>๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาใน ส่วนราชการทุกระดับชั้น ต้องปกครองผู้อยู่ใต้ บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว</p> <p>๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาใน ส่วนราชการทุกระดับชั้น ต้องสนับสนุนส่งเสริม และยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มี ผลงานดีเด่น</p> <p>๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสีย และไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการ โดยรวม</p>	<p>๒.๑ กระทำการขัดต่อประมวลจริยธรรม ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒.๒ ละเมิดต่อศีลธรรม กระทำการผิด หลักศาสนาหรือจารีตประเพณี</p> <p>๒.๓ กระทำการต่อหน้าที่ด้วยความไม่ เที่ยงธรรม โดยเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน เป็นที่ตั้ง</p> <p>๒.๔ เลือกปฏิบัติต่อเพื่อนข้าราชการด้วย ความลำเอียง เพียงเพราะมีความคิดเห็น ต่างไปจากเสียงส่วนใหญ่</p> <p>๒.๕ กระทำการอันได้ชื่อว่าเสื่อมเสีย ชื่อเสียงต่อหน้าที่และส่วนราชการ</p>

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
<p>๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ</p>	<p>๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควร ได้จากการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย</p> <p>๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้องชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น</p> <p>๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ</p> <p>๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง</p> <p>๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย</p> <p>๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานเทศบาลคนอื่น</p> <p>๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ</p> <p>๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ</p> <p>๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย</p> <p>๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป</p>	<p>๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความไม่ซื่อสัตย์ ไม่สุจริต และไม่เที่ยงธรรม แสวงหาแต่ผลประโยชน์ส่วนตน โดยไม่คำนึงถึงความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อองค์กร ประชาชน หรือประเทศชาติ</p> <p>๓.๒ ปล่อยปละละเลย หรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำที่ขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความล่าช้าหรือไม่โปร่งใส</p> <p>๓.๓ ใช้อำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานโดยลุแก่อำนาจ ไม่ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย</p> <p>๓.๔ ทำงานด้วยความเห็นแก่ตัว ขาดการเสียสละอุทิศตนในการทำงาน</p> <p>๓.๕ กระทำการวิหจริตต่อเพื่อนร่วมงาน เพราะความอิจฉาริษยาที่เห็นคนอื่นได้ดีกว่าตน</p> <p>๓.๖ เมื่อเกิดความผิดพลาดจากการทำงานมักจะกล่าวโทษคนอื่นมากกว่าโทษตัวเอง</p> <p>๓.๗ สั่งงานในราชการด้วยวาจาในเรื่องที่สำคัญและมีผลกระทบต่อองค์กร และสุ่มเสี่ยงต่อการถูกตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายนอก</p> <p>๓.๘ ปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อรับความดีความชอบอย่างเดียว แต่ไม่รับผิดชอบในเรื่องที่เกิดความผิดพลาด และมักจะโยนความผิดไปให้บุคคลอื่นเสมอ รู้แต่สิทธิที่ตนจะได้อย่างเดียวแต่ไม่รู้หน้าที่ของตนเอง</p>

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
<p>๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p>๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น</p> <p>๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย</p> <p>๔.๓ ไม่กระทำการหรือดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่</p> <p>๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก</p> <p>๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม</p> <p>๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ</p> <p>๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการการดำเนินการหรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย</p>	<p>๔.๑ ใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวที่มีต่อบุคคลอื่นหรือผู้มีบุญคุณส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่พรรคพวกของตนเอง</p> <p>๔.๒ เบียดบังเวลาราชการ หรือทรัพย์สินของทางราชการไปเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ตนเอง</p> <p>๔.๓ อาศัยอำนาจในหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่ตนเองโดยไม่ยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก</p> <p>๔.๔ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมีอคติ โดยการเลือกปฏิบัติเฉพาะกลุ่มบุคคลที่สมประโยชน์ของตนเอง</p> <p>๔.๕ ไม่สนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคคลอื่นที่ขอความอนุเคราะห์หรือขอความร่วมมือ เพียงเพราะคิดว่ามีใช้หน้าที่</p>

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
<p>๕. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและถูกกฎหมาย</p>	<p>๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมาลจริยธรรม</p> <p>๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมข้าราชการต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕.๔ ในกรณีที่ข้าราชการเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้ข้าราชการมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว</p> <p>๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ</p> <p>๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรมเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ</p> <p>๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน</p> <p>๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ</p>	<p>๕.๑ กระทำการขัดต่อประมวลจริยธรรมโดยประพฤติดนตามความพึงพอใจของตนเอง</p> <p>๕.๒ กระทำการละเว้นหรือละเมิดกฎหมายทั้งในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและชีวิตส่วนตัว</p> <p>๕.๓ ใช้ช่องว่างของกฎหมาย หรือข้อระเบียบกระทำการที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลง สงสัยว่าเป็นการไม่ซื่อสัตย์สุจริตต่อหน้าที่ราชการตนเอง</p> <p>๕.๔ ไม่คัดค้าน หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่เมื่อพบเห็นการกระทำที่ขัดต่อประมวลจริยธรรม โดยการไม่รายงานผู้มีอำนาจให้รับทราบเพื่อพิจารณาโทษ</p> <p>๕.๕ เพิกเฉยต่อการกระทำที่เลือกปฏิบัติโดยไม่แฉ่งหรือรายงานให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจสั่งพิจารณาโทษ</p>

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
<p>๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ</p>	<p>๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย</p> <p>๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อนการหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย</p> <p>๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติและไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็น</p> <p>ทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป</p> <p>๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา</p> <p>๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้องพรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด</p> <p>๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา</p> <p>๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่ และให้เกียรติผู้รับบริการ</p>	<p>๖.๑ แสดงความคิดเห็นต่อสาธารณะในลักษณะขี้บ่น หรือคร่อมงำ โดยอาศัยอำนาจในหน้าที่บีบบังคับให้คนอื่นต้องคล้อยตาม</p> <p>๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้อำนาจที่มีกระทบสิทธิของบุคคลอื่น</p> <p>๖.๓ ไม่อำนวยความสะดวกให้กับประชาชนหรือผู้มาติดต่อราชการ ใช้วาจาไม่สุภาพ แสดงกิริยาก้าวร้าว เลือกปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการอย่างไม่เป็นธรรม</p> <p>๖.๔ วิพากษ์วิจารณ์การทำงานขององค์กรในลักษณะที่เสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์</p> <p>๖.๕ ปฏิบัติงานด้วยความล่าช้า อืดอาด ไม่มีความกระตือรือร้นในการทำงาน ให้ผู้มาติดต่อราชการนั่งรอรับบริการเป็นเวลานาน ไม่มีอัธยาศัยไมตรีที่ดี</p> <p>๖.๖ ไม่ยอมรับฟังความคิดเห็นของบุคคลอื่นเมื่อมีการแนะนำหรือต้องปรับปรุงการทำงาน</p>

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
<p>๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ</p>	<p>๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะอาด รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี</p> <p>๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ</p> <p>๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น</p> <p>๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน</p>	
<p>๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง</p>	<p>๗.๑ ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น</p> <p>๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่มีการทำอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุวัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้จะต้องดำเนินการภายในสิบห้าวันทำการ นับแต่การทำการดังกล่าวหรือได้รับการร้องขอ</p> <p>๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย</p> <p>๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ</p> <p>๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน</p>	<p>๗.๑ ปฏิบัติหน้าที่โดยเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือบุคคลเฉพาะกลุ่ม</p> <p>๗.๒ ใช้อำนาจหน้าที่หรือตำแหน่งในการกลั่นแกล้งเพื่อนร่วมงานหรือบุคคลอื่นให้ได้รับความเสียหาย</p> <p>๗.๓ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการต่อสาธารณะเพื่อหวังทำลายภาพลักษณ์ขององค์กร</p>

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
<p>๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้</p>	<p>๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ</p> <p>๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย</p> <p>๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด</p> <p>๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย</p> <p>๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานเทศบาลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลอื่นโดยมิชอบ</p> <p>๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ เยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี</p> <p>๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน</p> <p>๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ</p> <p>๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่ง เพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป</p>	<p>๘.๑ ปล่อยปละ ละเลยเมื่อเห็นว่ามี การปฏิบัติหน้าที่ไม่เต็มความสามารถ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๘.๒ ปฏิบัติหน้าที่โดยขาดความระมัดระวังไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือข้อระเบียบที่กำหนดไว้</p> <p>๘.๓ เรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มาติดต่อราชการ</p> <p>๘.๔ บิดเบือนข้อเท็จจริงในการให้ข้อมูลข่าวสารต่อผู้มาติดต่อราชการ</p> <p>๘.๕ ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่อุทิศตนต่อเวลาราชการ มาทำงานสายแต่กลับบ้านก่อนเวลาเลิกงาน</p> <p>๘.๖ ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้สึกส่วนตัวหรือใช้อารมณ์ในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา</p> <p>๘.๗ ไม่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบกับหน่วยตรวจสอบภายนอก มักจะหลีกเลี่ยงในการเข้าชี้แจงต่อหน่วยตรวจสอบอยู่เสมอ</p> <p>๘.๘ สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่สำคัญและมีผลกระทบต่อองค์กร โดยไม่คำนึงถึงความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร</p> <p>๘.๙ ปฏิบัติหน้าที่โดยให้ความสำคัญกับกระบวนงานที่ระเบียบหรือกฎหมายไม่ได้กำหนดไว้จนไม่คำนึงถึงผลสำเร็จของงาน</p> <p>๘.๑๐ ไม่รักษาผลประโยชน์ของทางราชการ ไม่ช่วยประหยัดพลังงานไฟฟ้าเพียงเพราะคิดว่ามีใช้หน้าที่ของตนที่ต้องจ่าย</p>

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don' ts)
<p>๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้</p>	<p>๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนดโดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน</p> <p>๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้องรอบคอบระมัดระวังเพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ</p> <p>๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้</p> <p>๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย</p> <p>๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง</p>	

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
<p>๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพอขององค์กร</p>	<p>๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์</p> <p>๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานเทศบาล ต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณาและจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ขอยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว</p> <p>๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด</p> <p>๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี</p> <p>๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสตีปัญญาความรู้ความสามารถให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชนสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน</p> <p>๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อยมีอัธยาศัย</p> <p>๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วน ส่วนท้องถิ่นจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น</p>	<p>๙.๑ ไม่จงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์</p> <p>๙.๒ ไม่เคารพกฎหมายที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญ หรือกฎหมาย ข้อบังคับตามมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย</p> <p>๙.๓ ประพฤติตนเสื่อมเสียต่อหน้าที่ราชการ ทำผิดศีลธรรมที่สังคมกำหนดไว้ให้เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติตนตามครรลอง</p> <p>๙.๔ ไม่ทุ่มเท หรือเสียสละเวลาส่วนตัว เพื่องานส่วนรวม มักมีข้ออ้างเพื่อหลีกเลี่ยงงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอยู่เป็นนิจ</p> <p>๙.๕ ปฏิบัติตนต่อบุคคลอื่นด้วยความไม่สุภาพ แสดงออกซึ่งกิริยามารยาทอันน่ารังเกียจอยู่เสมอ</p>

ประมวลจริยธรรมของ ข้าราชการ	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don' ts)
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยา วิชาชีพขององค์กร	<p>๙.๙ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่าง ผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกัน และกันในทางที่ชอบเคารพต่อความเชื่อและ ค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน ยอมรับความ คิดเห็นที่แตกต่างและบริหารจัดการความขัดแย้ง อย่างมีเหตุผล ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยว งานอันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีใน หน่วยงาน และประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๙.๑๐ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหา ประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดคนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจาก ผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตาม ประเพณี</p> <p>๙.๑๑ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น ด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้อง ไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อน ร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็น ผลงานของตน</p>	

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
<p>๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่น ประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้หน้าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสุขภาพ สิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน</p>	<p>๑๐.๑ ปลูกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จัก เสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำ ประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นใน สังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็น หลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและ สร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม</p> <p>๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง และสังคมสร้างวินัยในตนเองตระหนักถึงการมีส่วนร่วม ในระบอบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบต่อตนเองและ สังคม ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อมตระหนักเสมอ ว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความ รับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของ ส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้</p> <p>๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง ดำเนินชีวิตบนสายกลางโดยยึดหลักความ พอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดีภายใต้เงื่อนไข ความรู้และคุณธรรม ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและ สังคม พัฒนาตนเองให้มีความ อุตสาหะ ขยันหมั่นเพียรประหยัดและดีขึ้นเป็นลำดับยึดหลัก ความมีเหตุผลโดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงาน อย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็น ธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผล ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง ยึด หลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดีด้วยการดำเนินชีวิตและ ปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและ ดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออมบนพื้นฐานความรู้และ คุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมายประพฤติดตนเป็น แบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียงสู่การปฏิบัติ</p> <p>๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมายหรือ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขบด้วยกฎหมาย</p>	<p>๑๐.๑ ละเลยการสร้างความสามัคคีให้ เกิดขึ้นระหว่างเทศบาลกับมวลชนไม่มีการ ประสานงานที่ดีต่อชุมชน</p> <p>๑๐.๒ ละเลยต่อข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้นใน ชุมชน โดยการไม่รายงานข้อเท็จจริงให้ ผู้บริหารได้รับทราบเพื่อพิจารณาหาทาง แก้ไข</p> <p>๑๐.๓ ไม่ชี้แจงข้อเท็จจริงต่อชุมชนให้ ได้รับทราบ เมื่อเกิดข้อร้องเรียนโดยการ ปล่อยปละละเลย ให้เกิดความเข้าใจผิด</p>