



แนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม
(Do's & Don'ts)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลเมืองกาฬสินธุ์
อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

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

ประมวลจริยธรรมของ ข้าราชการ	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
<p>๑.การยึดมั่นในระบอบ ประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์เป็นประมุข</p>	<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>
<p>๒.การยึดมั่นในคุณธรรมและ จริยธรรม</p>	<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 เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน</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 อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบ คอบ ระมัดระวัง 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 ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป</p>	<p>๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความไม่ซื่อสัตย์ ไม่สุจริต และไม่เที่ยงธรรม แสวงหาแต่ผลประโยชน์ส่วนตน โดยไม่คำนึงถึงความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อองค์กร ประชาชน หรือประเทศชาติ</p> <p>๓.๒ ปล่อยปละละเลย หรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกระทำความที่ขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความล่าช้าหรือไม่โปร่งใส</p> <p>๓.๓ ใช้อำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานโดยลุแก่อำนาจ ไม่ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย</p> <p>๓.๔ ทำงานด้วยความเห็นแก่ตัว ขาดการเสียสละอุทิศตนในการทำงาน</p> <p>๓.๕ กระทำการวางจิตทุจริตต่อเพื่อนร่วมงาน 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 ไม่ใช่เวลาราชการ 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 และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรม</p> <p>๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ข้าราชการต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคล ซึ่งมีใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕.๔ ในกรณีที่ข้าราชการเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้ ข้าราชการมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว</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 หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ 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 หรือครอบงำ 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 และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก 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 แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุวัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอัน คณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้จะต้องดำเนินการภายในสิบห้าวันทำการ นับแต่กระทำการดังกล่าวหรือได้รับการร้องขอ</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 อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย</p> <p>๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานเทศบาลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลอื่นโดยมิชอบ</p> <p>๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ เยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี</p> <p>๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน</p> <p>๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ</p> <p>๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป</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 ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้สึกส่วนตัว หรือใช้อารมณ์ในการตัดสินใจแก้ไข ปัญหา</p> <p>๘.๗ ไม่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบกับหน่วยตรวจสอบภายนอก มักจะหลีกเลี่ยงในการเข้าชี้แจงต่อหน่วยตรวจสอบอยู่เสมอ</p> <p>๘.๘ สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่สำคัญ และมีผลกระทบต่อองค์กร โดยไม่คำนึงถึงความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร</p> <p>๘.๙ ปฏิบัติหน้าที่โดยให้ความสำคัญกับกระบวนงานที่ระเบียบหรือกฎหมายไม่ได้กำหนดไว้จนไม่คำนึงถึงผลสำเร็จของงาน</p> <p>๘.๑๐ ไม่รักษามลประโยชน์ของทางราชการ ไม่ช่วยประหยัดพลังงานไฟฟ้า เพียงเพราะคิดว่ามีใช้หน้าที่ของตนที่ต้องจ่าย</p>

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
<p>๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้</p>	<p>๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ 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 คำนึงค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง</p>	

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
<p>๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร</p>	<p>๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์</p> <p>๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขอด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ขอด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขอด้วยกฎหมายพนักงานเทศบาล ต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณาและจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว</p> <p>๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด</p> <p>๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี</p> <p>๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญาความรู้ความสามารถให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน สัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน</p> <p>๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อยมีอัธยาศัย</p> <p>๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนท้องถิ่นจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น</p>	<p>๙.๑ ไม่จงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์</p> <p>๙.๒ ไม่เคารพกฎหมายที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญ หรือกฎหมาย ข้อบังคับตามมติคณะรัฐมนตรีที่ขอด้วยกฎหมาย</p> <p>๙.๓ ประพฤติตนเสื่อมเสียต่อหน้าที่ราชการ ทำผิดศีลธรรมที่สังคมกำหนดไว้ให้เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติตนตามครรลอง</p> <p>๙.๔ ไม่ทุ่มเท หรือเสียสละเวลาส่วนตัวเพื่องานส่วนรวม มักมีข้ออ้างเพื่อหลีกเลี่ยงงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอยู่เป็นนิจ</p> <p>๙.๕ ปฏิบัติตนต่อบุคคลอื่นด้วยความไม่สุภาพ แสดงออกซึ่งกิริยามารยาทอันน่ารังเกียจอยู่เสมอ</p>

ประมวลจริยธรรมของ ข้าราชการ	ข้อควรทำ (Do's)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
<p>๙. การยึดมั่นในหลักจรรยา วิชาชีพขององค์กร</p>	<p>๙.๙ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่าง ผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกัน และกันในทางที่ชอบเคารพต่อความเชื่อและ ค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน ยอมรับความ คิดเห็นที่แตกต่างและบริหารจัดการความขัดแย้ง อย่างมีเหตุผล ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยว งานอันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีใน หน่วยงาน และประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๙.๑๐ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหา ประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่า จะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม 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. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและคุณสภภาพ สิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน</p>	<p>๑๐.๑ ปลูกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม ช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม</p> <p>๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคมสร้างวินัยในตนเองตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบอบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิเสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อมตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้</p> <p>๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนสายกลางโดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดีภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุทธสาหัสขยันหมั่นเพียรประหยัดและดีขึ้นเป็นลำดับยึดหลักความมีเหตุผลโดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดีด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออมบนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมายประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ</p> <p>๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมายหรือข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมาย</p>	<p>๑๐.๑ ละเลยการสร้างความสัมพันธ์ให้เกิดขึ้นระหว่างเทศบาลกับมวลชนไม่มีการประสานงานที่ดีต่อชุมชน</p> <p>๑๐.๒ ละเลยต่อข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้นในชุมชน โดยการไม่รายงานข้อเท็จจริงให้ผู้บริหารได้รับทราบเพื่อพิจารณาหาทางแก้ไข</p> <p>๑๐.๓ ไม่ชี้แจงข้อเท็จจริงต่อชุมชนให้ได้รับทราบ เมื่อเกิดข้อร้องเรียนโดยการปล่อยปละละเลย ให้เกิดความเข้าใจผิด</p>