



ข้อบังคับเทศบาลตำบลบางนอน
ว่าด้วยจรรยาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อเป็นกรอบมาตรฐานในการประพฤติปฏิบัติตนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบางนอน ให้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม อารมณ์ไวซึ่งศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของข้าราชการส่วนท้องถิ่น อันจะทำให้ได้รับการยอมรับ เชื่อถือและศรัทธาจากประชาชนทั่วไป

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เทศบาลตำบลบางนอน จึงได้กำหนดข้อบังคับเทศบาลตำบลบางนอน ว่าด้วยจรรยาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อถือปฏิบัติ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับเทศบาลตำบลบางนอน ว่าด้วยจรรยาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้ คำว่า “จรรยาข้าราชการส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ความประพฤติหรือกิจวัตรปฏิบัติที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น เพื่อเป็นข้อที่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลบางนอนพึงปฏิบัติในการรักษาไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๔ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึง พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบางนอน

ข้อ ๕ พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ

ข้อ ๖ พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

ข้อ ๗ พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

ข้อ ๘ พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

ข้อ ๙ พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอมุ่งผลสัมฤทธิ์

ให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบางนอน ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการส่วนท้องถิ่นดังกล่าวอย่างเคร่งครัด การไม่ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการอันมิใช่ความผิดทางวินัยให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือน และนำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือน การต่อสัญญาจ้าง หรือสั่งให้ผู้นั้นได้รับการพัฒนาตนเอง

ทั้งนี้ ให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติตามข้อบังคับเทศบาลตำบลบางนอน ว่าด้วยจรรยาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายชลา มีมะแม)

นายกเทศมนตรีตำบลบางนอน

**แนวทางปฏิบัติตามข้อบังคับเทศบาลตำบลบางนอน
ว่าด้วยจรรยาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔**

ข้อบังคับเทศบาลตำบลบางนอน ว่าด้วยจรรยาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔	แนวทางปฏิบัติ
ข้อ ๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ	๑.๑ มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา โดยคำนึงถึงประโยชน์สุขของประชาชน ตัวอย่าง เช่น ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ มติคณะรัฐมนตรี หรือวิชาชีพ ๑.๒ การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ๑.๓ การปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามพระบรมราโชวาท ๑.๔ ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติงานเป็นตัวอย่าง ๑.๕ ควบคุมอุปกรณ์ เครื่องใช้ ไม่นำของราชการไปใช้เป็นของส่วนตัว ๑.๖ ไม่สนับสนุนพนักงานที่มีเจตนาทุจริต ๑.๗ ละเว้นการดำเนินการที่ทำให้สังคมเสื่อม หรือทำลายวัฒนธรรม ๑.๘ การให้ความร่วมมือกับสังคมและชุมชน ๑.๙ การเปิดเผยความจริง หรือแจ้งให้ทราบถึงความเสี่ยง ๑.๑๐ การให้อิสระแก่ประชาชนในการตัดสินใจ ไม่บีบบังคับ
ข้อที่ ๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ	๒.๑ ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการ ๒.๒ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการฯ ๒.๓ มีคู่มือปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และคู่มือการติดต่องานของประชาชน ๒.๔ ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานให้ประชาชนทราบทุกขั้นตอน ๒.๕ มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน แผนการทำงานมอบหน้าที่ชัดเจน และมีการจัดทำหนังสือแนะนำการติดต่อราชการ ๒.๖ กำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้ชัดเจนและแจ้งประชาชนทราบ ๒.๗ มีการสรุปผลงานประจำปี ๒.๘ ผู้บังคับบัญชาต้องติดตามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ๒.๙ ไม่พยายามที่จะปกปิดการกระทำผิดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม เพราะเป็นเรื่องที่ยอมรับไม่ได้ทางศีลธรรม ๒.๑๐ มีการแก้ไขวิกฤติการณ์ทางคุณธรรมและจริยธรรมอย่างเฉียบพลันและทันการ

ข้อบังคับเทศบาลตำบลบางนอน ว่าด้วยจรรยาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔	แนวทางปฏิบัติ
ข้อที่ ๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีธรรมาภิบาล โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก	๓.๑ กำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้ชัดเจนและประกาศให้ประชาชนรับทราบ ๓.๒ นำระบบ One Stop Service มาใช้ ๓.๓ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๓.๔ กระจายอำนาจการตัดสินใจ ๓.๕ การให้บริการนอกสถานที่ในบางลักษณะงาน ๓.๖ จัดระบบการรับบริการ ก่อน – หลัง ๓.๗ จัดเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์และบริการหรือตรวจสอบเบื้องต้น ๓.๘ นำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ ๓.๙ สร้างมาตรการจูงใจในการตรงต่อเวลา
ข้อที่ ๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า	๔.๑ การปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดและบรรลุเป้าหมาย ๔.๒ การปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน ๔.๓ พัฒนาบุคลากรให้เปลี่ยนทัศนคติในการปฏิบัติงาน ๔.๔ การประเมินโครงการทั้งก่อนและหลังการทำโครงการ ๔.๕ การปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงผลลัพธ์ภายใต้ระเบียบกฎหมาย ๔.๖ กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานชัดเจน ๔.๗ กำหนดรางวัล และ/หรือ ค่าตอบแทนตามผลงาน ๔.๘ การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ ๔.๙ มีการประเมินผลเป็นระยะๆ โดยการตั้งในรูปแบบคณะกรรมการชุมชน ๔.๑๐ มีการส่งเสริมให้รางวัลพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ได้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าประสงค์ ๔.๑๑ มีการเฝ้าระวังและวัดผล ๔.๑๒ มีการป้องกันและแก้ไขสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ๔.๑๓ มีการบันทึกข้อมูลและจัดเก็บผลการดำเนินงาน ๔.๑๔ มีการทบทวนของฝ่ายบริหาร ถึงความเหมาะสม ความพอเพียง ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ข้อบังคับเทศบาลตำบลบางนอน ว่าด้วยจรรยาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔	แนวทางปฏิบัติ
ข้อที่ ๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ	๕.๑ เปิดโอกาสให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมพัฒนาด้านจิตใจ ความรู้และทักษะในงานและทักษะส่วนบุคคล ๕.๒ กำหนดแผนงานการเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน ๕.๓ ต้องพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ในงานที่ต้องรับผิดชอบ รวมถึงงานที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน ๕.๔ มุ่งเน้นเทคนิคการฝึกอบรมให้เกิดความรู้และความประหยัด ๕.๕ เปิดโอกาสให้พนักงานไปศึกษาดูงาน ๕.๖ เจ้าหน้าที่มีการศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง ๕.๗ หมั่นเวียนการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพ ๕.๘ มีตัวแบบผู้แสดงบทบาทที่ดี ๕.๙ มีระบบจัดการวิกฤติการณ์ที่เกี่ยวกับมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมได้ทันการ ไม่ว่าจะเกิดจากปัจจัยภายในหรือภายนอกองค์กรก็ตาม ๕.๑๐ พนักงานมีความเข้าใจในสายโซ่แห่งคุณค่า (Value Chain) ที่เกิดจากความสัมพันธ์ของกระบวนการงาน ในอันที่จะทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการให้บริการลูกค้า ๕.๑๑ มีการสร้างบุคลากรสำรอง (Human Backup) ในทุกกระบวนการงานให้มีลักษณะที่ช่วยเสริม หรือทดแทนกันได้ตลอดเวลา เพื่อรักษาระดับผลผลิตและรักษาคุณภาพในการให้บริการแก่ประชาชน

ลงนามรับทราบ ข้อบังคับเทศบาลตำบลบางนอน ว่าด้วยจรรยาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๔

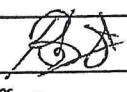
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือ
	นายณัฐพร ดวงแป้น	ปลัดเทศบาล	

สำนักปลัด

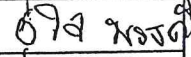
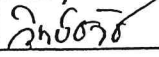
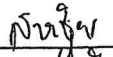
พนักงานเทศบาล

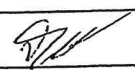
๑	นางกาญจณี ยศธำรง	หัวหน้าสำนักปลัด	
๒	นางวันเพ็ญ จ้านสกุล	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	
๓	น.ส.ชุตินา สมชาติ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๔	น.ส.สุภาวรรณ นันแจ่ม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๕	นายศรายุทธ เสือดาว	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๖	นางลำดวน นิสภา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	

พนักงานจ้าง

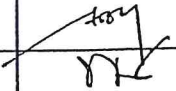
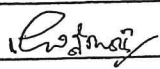
๑	นายบุญฤทธิ์ จุลเขต	ผช.นักพัฒนาชุมชน	
๒	น.ส.สุจิตรา เสาวแก้ว	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	

๓ นายตะวัน มาตรวิรัตน์ พนักงานขับรถยนต์

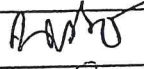
๔	นางชุใจ ไยแก้ว	คณงานทั่วไป	
๕	นางพรรณิ ไชยทิพย์	คณงานทั่วไป	
๖	นายบุญนำ บุญช่วย	คณงานทั่วไป	
๗	นายวิทย์ธวัช ยมจันทร์	คณงานทั่วไป	
๘	นายสหชัย เพ็ชรวรรณ	นักการ	
๙	นายธีระพงษ์ ชัยภูมิ	คณงานทั่วไป	

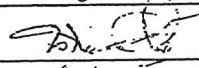
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือ
	พนักงานจ้าง (สำนักปลัด) ชุดที่ ๑		
๑	นายปิยะณัฐ พรหมจรรย์	พนักงานดับเพลิง/พนักงานขับรถ	
๒	นายณรฤทธิ์ วิเศษสิทธิ์	พนักงานดับเพลิง	
๓	นายจำนั เพ็ชรฉิม	พนักงานดับเพลิง	จำนั
	ชุดที่ ๒		
๑	นายสัมพันธ์ ยิ่งขจร	พนักงานดับเพลิง/พนักงานขับรถ	สัมพันธ์
๒	นายอภิสิทธิ์ ทองกุล	พนักงานดับเพลิง	อภิสิทธิ์
๓	นายศิริพงษ์ สมจิตร	พนักงานดับเพลิง	ศิริพงษ์

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือ
	พนักงานจ้าง (สำนักปลัด)		
๑	นายสำเนา อยู่คง	พนักงานขับรถยนต์	ศ/ค
๒	นายวินัย วรสิงห์	พนักงานขับรถยนต์	จ.ล
๓	นายวัลลภ จิตรระ	พนักงานขับรถยนต์	กคจ-1
๔	นายพนม เวศรินทร์	คณงานประจำรถขยะ	พนม
๕	นายบาหยัน หมื่นจิตร	คณงานประจำรถขยะ	บาหยัน
๖	นายปิยะ แยมลังกา	คณงานประจำรถขยะ	ปิยะ
๗	นายนพพร รัชกาล	คณงานประจำรถขยะ	นพพร
๘	นายวิจิต หัสทน	คณงานประจำรถขยะ	วิจิต
๙	นายอัครเดช ชัยสวัสดิ์	คณงานประจำรถขยะ	อัครเดช
๑๐	นายสุรศักดิ์ เพิ่มผล	คณงานประจำรถขยะ	สุรศักดิ์
๑๑	นายสมหมาย ผอมกลัด	คณงานประจำรถขยะ	สมหมาย
๑๒	นายอุดมศักดิ์ เกตุฤทธิ์	คณงานประจำรถขยะ	อุดมศักดิ์
๑๓	นายเนติราช ไชยรัตน์	คณงานประจำรถขยะ	เนติราช

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือ
	พนักงานเทศบาล (กองคลัง)		
๑	นางจรรยา เต็มพร้อม	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๒	น.ส.พิมพ์พิชชา หงษ์บุญญารักษ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	
๓	น.ส.วันทนา ศรียุค	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๔	น.ส.เยาวลักษณ์ แสงสุวรรณ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	
๕	นางรัชนิวรรณ อนันตสุข	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน	
๖	น.ส.บุญพา เย็นบ้านควน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน	

พนักงานจ้าง

๑	นางณภัทร พรหมมาก	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	
๒	นายศุภชัย บุญเช็ก	ลูกมือช่างแผนกภาษี	
๓	นายธวัช ฤทธิวงศ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๔	น.ส.สมรักษ์ สวิญญานกทรัพย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	
๕	น.ส.มารศรี ช่วยฉ่ำ	คนงานทั่วไป	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือ
พนักงานเทศบาล (กองการศึกษา)			
๑	นางวิภา ธนบัตร	หัวหน้าฝ่ายการศึกษา ศาสนา ฯ	
พนักงานจ้าง			
๑	น.ส.อรนิชา วิจิต	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๒	น.ส.สิริมา ปิสาต	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	
๓	นางสายฝน สุวรรณี	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	
๔	น.ส.วรรณนิสา เพ็ชรวรรณ	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	