



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ่อพลับ

ที่ นฐ ๕๓๙๐๑/-

วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะทำงานให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลับ

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลบ่อพลับได้ประกาศบังคับใช้ประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลบ่อพลับ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตน เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลบ่อพลับ นั้น

ข้อกฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. ประกาศเทศบาลตำบลบ่อพลับ เรื่องประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลบ่อพลับ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

งานการเจ้าหน้าที่ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลบ่อพลับ งานการเจ้าหน้าที่ จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงานให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม

๒. ดำเนินการกำหนดช่องทางติดต่อให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะการปฏิบัติที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำ /ช่องทาง : โทร.๐ ๓๔๒๕ ๗๐๙๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งดังกล่าว เพื่องานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวจันทิมา คชศิลา)

นักทรัพยากรบุคคล

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลบ่อพลับ

- เพื่อโปรดพิจารณา

(นางณภัค จันทรชิน)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นายศักดิ์ชัย สายหมี)

หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลับ

- ควรพิจารณา

- *เห็นชอบตามที่เห็นสมควรเพื่อขอขรม
การทรงจว ITA*

(นายศักดิ์ชัย สายหมี)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลบ่อพลับ

เห็นชอบดำเนินการ

(นายพิสิฐ อรุณมาศ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลับ



คำสั่งเทศบาลตำบลบ่อพลับ

ที่ ๒๐ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม

เทศบาลตำบลบ่อพลับได้ประกาศบังคับใช้ประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลบ่อพลับ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตน เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลบ่อพลับ เทศบาลตำบลบ่อพลับจึงแต่งตั้งคณะกรรมการให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม ดังนี้

ที่ปรึกษา

- | | |
|-------------------------------------|------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลับ | ประธานกรรมการที่ปรึกษา |
| ๒. รองนายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลับ | กรรมการที่ปรึกษา |
| ๓. รองนายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลับ | กรรมการที่ปรึกษา |
| ๔. เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลับ | กรรมการที่ปรึกษา |

คณะกรรมการให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม

- | | |
|---|------------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลบ่อพลับ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลบ่อพลับ | คณะกรรมการ |
| ๘. นิติกร | คณะกรรมการ |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | คณะกรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม มีหน้าที่ให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะการปฏิบัติที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำสำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายพิสิฐ อรุณมาศ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลับ

ช่องทางติดต่อให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม ให้คำแนะนำ
ข้อเสนอแนะการปฏิบัติที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำ

ช่องทาง / โทร.๐ ๓๔๒๕ ๗๐๙๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ่อพลับ

ที่ นรฐ ๕๓๙๐๑/-

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติใช้พฤติกรรมที่ควรทำ (Do) และไม่ควรทำ (Don't) ในการส่งเสริมประเพณีที่ดีงามตามจริยธรรม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลับ

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ่อพลับ ที่ ๒๐/๒๕๖๘ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม ลงวันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยให้คณะทำงานให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมมีหน้าที่ให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะการปฏิบัติที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำ สำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง และคู่มือตัวอย่างข้อควรทำและไม่ควรทำ (Do and Don't) จากหน่วยงานต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.พ. นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ ขอเรียนว่า คณะทำงานให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมได้พิจารณา ทบทวนพฤติกรรมที่ควรทำ (Do) และไม่ควรทำ (Don't) ในการส่งเสริมประเพณีที่ดีงามทางจริยธรรมของเทศบาล ตำบลบ่อพลับ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตนในสิ่งที่ควรทำ หรือเป็นแนวทางในการหลีกเลี่ยงไม่ ควรประพฤติปฏิบัติตาม เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของเทศบาลตำบลบ่อพลับ เห็นควรประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ให้ บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติตาม และอนุมัติใช้พฤติกรรมที่ควรทำ (Do) และไม่ควรทำ (Don't) ในการส่งเสริม ประเพณีที่ดีงามตามจริยธรรม รายละเอียดแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติในเรื่องดังกล่าวต่อไปด้วย เพื่อให้งานการ เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวจันทิมา คชศิลา)

นักทรัพยากรบุคคล

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดพิจารณา

คุณแก้ว

(นางณภัค จันทร์ชิน)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลบ่อพลับ

- เพื่อโปรดพิจารณา

(นายศักดิ์ชัย สายหมี)

หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลับ

- ควรพิจารณา

-

(นายศักดิ์ชัย สายหมี)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลบ่อพลับ

เห็นชอบดำเนินการ

(นายพิสิฐ อรุณมาศ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลับ



แนวทางปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสี่เทา
และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของเทศบาลตำบลบ่อพลับ



พฤติกรรมที่ควรทำ (Do) และไม่ควรทำ (Don't) ในการส่งเสริมประพฤตินตามจริยธรรมของเทศบาลตำบลบ่อพลับ

การประพฤติตนตามจริยธรรม	พฤติกรรมที่ควรทำ (Do)	พฤติกรรมที่ไม่ควรทำ (Don't)
<p>ชื่อสัตย์ อ่อนน้อมถ่อมตน การปฏิบัติงานด้วยความ ชื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีสัมมาคารวะ สุภาพ และมี ความเป็นมิตร</p>	<ul style="list-style-type: none">- ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎ ระเบียบ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน- ไม่เลือกปฏิบัติ ตรงไปตรงมา- ให้ความร่วมมือต่อการตรวจสอบ และรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานของตนเอง- เป็นกลางในการแสดงความคิดเห็น ไม่มีผลประโยชน์ส่วนตนแอบแฝง- มีระเบียบวินัย เข้าแถว ไม่แซงคิว- ตรงต่อเวลา รับผิดชอบงานในหน้าที่ อย่างเต็มความสามารถ ไม่เบียดเบียนเวลาราชการ เช่น มาปฏิบัติงาน เข้าร่วมประชุมหรือกิจกรรมตามเวลาที่กำหนด- ให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในการประชุม และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น- แต่งกายชุดสุภาพ ถูกกาลเทศะ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของเทศบาลตำบลบ่อพลับ- ยิ้มแย้ม แจ่มใส พุดจาไพเราะ ให้คำแนะนำด้วยความเต็มใจ มีใจรักงานบริการ และปฏิบัติงานด้วยความสุภาพอ่อนน้อม- ให้ความเคารพ เช่น ยกมือไหว้ เพื่อแสดงถึงความอ่อนน้อมถ่อมตนต่อรุ่นพี่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาลตำบลบ่อพลับ- ร่วมกันประหยัดทรัพยากร ปิดน้ำ ปิดไฟ และทิ้งขยะให้ถูกที่- คิด พุด ทำ ตรงกัน	<ul style="list-style-type: none">- เรียกรับทรัพย์สิน ของกำนัล จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกเปลี่ยนกับการอำนวยความสะดวกเหนือรายอื่น หรือเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่แต่เจตนากระทำผิดกฎหมาย- นำวัสดุ อุปกรณ์ของราชการไปใช้ในกิจกรรมส่วนตัว- จงใจละเว้น หรือไม่ปฏิบัติงานตามกฎหมายสำหรับบางกรณีเพื่อเอื้อประโยชน์พวกพ้อง- หลบหลีกการตรวจสอบ ยกย่ายถ่ายเท ลักลอบทำลายเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตนถูกตรวจสอบ- แสดงความคิดเห็นด้วยความลำเอียงและอคติเพื่อผลประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง โดยไม่เป็นตามหลักวิชาการ- กระทำโดยถือเอาประโยชน์ และตามใจตนเองเป็นที่ตั้ง ไม่คำนึงถึงผลประโยชน์หรือโทษที่มีต่อส่วนรวม- มาปฏิบัติงานสาย มาประชุมสายหรือเข้าร่วมกิจกรรมสาย ไม่อยู่ปฏิบัติงานในเวลาดำเนินงาน หรือหลบเลี่ยงงาน หรือให้คนอื่นทำงานแทน- มาประชุมโดยไม่มีความพร้อมในเรื่องที่จะประชุม เล่นโทรศัพท์ในห้องประชุม ถือความเห็นของตนเองเป็นใหญ่ ไม่ให้โอกาสผู้เกี่ยวข้องแสดงความคิดเห็นตามสมควร- แต่งกายไม่สุภาพ เช่น ใส่เสื้อยืดที่ไม่เหมาะสม สวมรองเท้าแตะ กระโปรงสั้น หรือใส่กางเกงที่รัดรูปเกินไปขณะปฏิบัติงาน- หน้าบึ้ง ใช้วาจาไม่สุภาพในสถานที่ทำงาน หลบเลี่ยงถึงว่าเป็นหน้าที่ผู้อื่น ปฏิเสธการช่วยเหลือ และไม่ประสานงานเป็นธุระให้ในกรณีที่มาติดต่องานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานที่ตนรับผิดชอบ

การประพฤติตนตามจริยธรรม	พฤติกรรมที่ควรทำ (Do)	พฤติกรรมที่ไม่ควรทำ (Don't)
		<ul style="list-style-type: none"> - หลบหน้า เหมินเฉย ไม่สนใจ ใส่ใจ เมื่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหาร และสมาชิกสภาเทศบาลตำบลบ่อพลับเดินผ่าน - นั่งดูตายไม่ให้ความร่วมมือช่วยปิดน้ำ ปิดไฟในเวลาที่ไม่ใช้แล้ว หรือเมื่อพบขยะหรือสิ่งอันตรายที่อยู่ในพื้นที่ไม่ช่วยจัดการ - คำพูดและการกระทำตรงกันข้าม ไม่น่าเชื่อถือ ไม่ปฏิบัติตามที่รับปากหรือสัญญาไว้
<p>มุ่งผลประชาชน มุ่งมั่น เสียสละ ปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ของประชาชน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มุ่งมั่นปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของประชาชน ไม่นำข้อจำกัดมาเป็นกรอบในการตั้งเป้าหมาย/กำหนดวิธีการทำงาน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน - ขยันหมั่นเพียร อุทิศตน หรือเวลาให้กับการทำงานอย่างเต็มความสามารถ - กระตือรือร้นในการให้บริการ บริการดูญาติมิตร เอาใจเขามาใส่ใจเรา ให้ข้อมูลที่ถูกต้องตรงไปตรงมา และให้บริการเหนือความคาดหวัง - พุดจาไพเราะ ยิ้มแย้มแจ่มใส จริงใจให้บริการ เสมอภาค เท่าเทียมตามลำดับคิว ไม่เลือกปฏิบัติ - ยินดีให้คำปรึกษา ให้ข้อมูล - รับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมีการประเมินความพึงพอใจ - สื่อสารประชาสัมพันธ์ กฎ ระเบียบใหม่ ๆ อย่างทั่วถึง 	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดความมุ่งมั่น หรือกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของประชาชน นำข้อจำกัดมาเป็นกรอบในการตั้งเป้าหมายหรือการทำงาน - ใช้เวลาราชการเพื่อประโยชน์ตนมากกว่าให้เกิดผลต่อการปฏิบัติราชการหรือนำกิจกรรม/ธุรกิจส่วนตัวมาปฏิบัติในเวลาราชการเป็นนิสัย ไม่ใส่ใจในการทำงาน - เพิกเฉยไม่สนใจ ไม่ทักทายและเสนอความช่วยเหลือผู้มาติดต่องานทั้งภายนอกและภายใน ไม่บริการเชิงรุก - พุดจายอกย้อน ใช้น้ำเสียงไม่สุภาพ ไม่ให้เกียรติผู้มาติดต่อให้บริการโดยไม่เป็นไปตามคิว ไม่เสมอภาค เลือกปฏิบัติ - เพิกเฉย ให้ข้อมูลไม่ละเอียดเพียงพอที่จะดำเนินการได้อย่างครบถ้วน - เพิกเฉย ไม่นำข้อเสนอของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาพิจารณา/ไม่นำผลการสำรวจความพึงพอใจมาพิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนา - ขาดการประชาสัมพันธ์ เมื่อออกกฎ ระเบียบต่าง ๆ หรือประชาสัมพันธ์แต่ไม่คำนึงถึงความสะดวกต่อการเข้าถึงข้อมูล

การประพฤติตนตามจริยธรรม	พฤติกรรมที่ควรทำ (Do)	พฤติกรรมที่ไม่ควรทำ (Don't)
<p>ฝึกตน เป็นที่พึ่งพา หมั่นฝึกฝนตนเองให้มีศักยภาพ มีความเชี่ยวชาญเป็นมืออาชีพ</p>	<ul style="list-style-type: none">- พัฒนาตนเองโดยยึดเป้าหมายองค์กรเป็นหลัก- เปิดใจ กระจือหรือรับต่อการเปลี่ยนแปลงหรือเรียนรู้สิ่งใหม่อยู่เสมอ- ส่งเสริมความเชี่ยวชาญ ชำนาญงาน พัฒนาให้เป็นมืออาชีพเพิ่มขึ้น รับงานใหม่ นอกเหนือจากงานประจำ- นำความรู้ไปถ่ายทอดสอนงานผู้อื่นหรือเพื่อนร่วมงาน อบรมเจ้าหน้าที่ ให้มีความเข้าใจเป็นมาตรฐานเดียว และเรียนรู้พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เป็นที่ปรึกษาให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน- เปิดใจรับฟังความเห็นต่าง พุดเชิงบวก ไม่ส่อเสียดกระทบกระทั่งผู้อื่น- ทำงานเป็นทีม	<ul style="list-style-type: none">- ปฏิเสธ หลีกเลี่ยง เกี่ยงงาน ทั้งงานประจำ และงานอื่น ที่นอกเหนือจากการพัฒนาตนเองหรือพัฒนาตนเองโดยใช้เวลาและงบประมาณราชการ แต่ไม่นำความรู้ที่ได้มาใช้ในการพัฒนางาน- เพิกเฉย ไม่ปรับปรุงงาน ต่อต้านการเปลี่ยนแปลงในทางที่พัฒนา หรือไม่พัฒนาทักษะในการใช้เทคโนโลยี- ไม่สามารถแก้ปัญหาในงานประจำของตนเองได้ ไม่สามารถทำงาน ที่มีความยากและซับซ้อนมากขึ้นตามอายุงานที่มากขึ้น- เก็บความรู้ไว้คนเดียวไม่ถ่ายทอดแก่เพื่อนร่วมงานหรือไม่สามารถ ชี้แนะ ถ่ายทอดทักษะการทำงานที่ดีแก่ผู้อื่นได้- ปิดกั้นไม่รับฟังความเห็นต่าง พุดเชิงลบ พุดจาส่อเสียด กระทบกระทั่งผู้อื่น- สื่อสารหรือถ่ายทอดงานกับผู้เกี่ยวข้องได้ไม่ดี และไม่เหมาะสม กับช่วงเวลาหรือทำงานคนเดียวไม่ให้อื่นรู้งานของตนเอง- ทอดทิ้งภาระงานให้เพื่อนร่วมงาน ไม่ใส่ใจทำงานให้บรรลุ เป้าหมายที่ทีมมอบหมายโดยมีผลกระทบต่อผลสัมฤทธิ์ของทีม
<p>พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง สร้างสรรค์ นวัตกรรม เพื่อเพิ่มขีด ความสามารถให้กับองค์กร อย่างยั่งยืน</p>	<ul style="list-style-type: none">- พัฒนาอย่างต่อเนื่อง นำความรู้ไปพัฒนาต่อยอดในการปฏิบัติงาน ปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดนวัตกรรมในการทำงาน- ร่วมสร้างบรรยากาศให้คนกล้าที่จะแสดงความคิดเห็น กระตุ้น สร้าง แรงจูงใจ สร้างคุณค่า ให้รู้สึกอยากเข้าร่วมกิจกรรม โดยการชมเชยให้ กำลังใจผู้ให้ความคิดเห็น นำข้อเสนอแนะนำมาปรับปรุงในงาน- กล้าคิด กล้าแสดงออก	<ul style="list-style-type: none">- ตำหนิ ตีเตียน พุดเชิงลบในความเห็นของผู้อื่น ไม่สนใจ ข้อเสนอแนะของคนอื่นเพื่อนำมาปรับปรุงงาน- กลัวที่จะแสดงความคิดเห็น กลัวผู้อื่นตำหนิ ดูถูกความคิดเห็น ของตน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ่อพลับ

ที่ นฐ ๕๓๙๐๑/-

วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง ประชาสัมพันธ์พฤติกรรมที่ควรทำ (Do) และไม่ควรทำ (Don't) ในการส่งเสริมประเพณี

ตามจริยธรรม,ช่องทางติดต่อให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะการปฏิบัติที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำ และประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลบ่อพลับ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลับ

ตามที่คณะทำงานให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม ได้ดำเนินการกำหนดช่องทางติดต่อให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะการปฏิบัติที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำ และคณะทำงานให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม ได้อนุมัติใช้พฤติกรรมที่ควรทำ (Do) และไม่ควรทำ (Don't) ในการส่งเสริมประเพณีตามจริยธรรม นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ ขอเรียนว่า เพื่อส่งเสริมจริยธรรมกับเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลบ่อพลับ เห็นควรประชาสัมพันธ์ ดังนี้

๑. พฤติกรรมที่ควรทำ (Do) และไม่ควรทำ (Don't) ในการส่งเสริมประเพณีตามจริยธรรม
๒. ช่องทางติดต่อให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะการปฏิบัติที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำ ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติตาม
๓. ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวจันทิมา คชศิลา)

นักทรัพยากรบุคคล

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดพิจารณา

(นางณภัค จันทรชין)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลบ่อพลับ

- เพื่อโปรดพิจารณา

(นายศักดิ์ชัย สายหมี)

หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลับ

- ควรพิจารณา

(นายศักดิ์ชัย สายหมี)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลบ่อพลับ

- แจ้งหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ ให้แจ้งบุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายพิสิฐ อรุณมาศ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลับ



ประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

Published: 24 มกราคม 2561 | 577 views | 0 comments | 0 likes | 0 shares

O2O-ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ.pdf 1 / 14 57%

ประมวลจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานของราชการ จึงได้กำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐขึ้น โดยมีสาระสำคัญดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องประพฤติปฏิบัติตนเป็นสุจริตชน มีคุณธรรมและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตนเป็นสุจริตชน มีคุณธรรมและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๓. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตนเป็นสุจริตชน มีคุณธรรมและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๔. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตนเป็นสุจริตชน มีคุณธรรมและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๕. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตนเป็นสุจริตชน มีคุณธรรมและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๖. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตนเป็นสุจริตชน มีคุณธรรมและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๗. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตนเป็นสุจริตชน มีคุณธรรมและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๘. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตนเป็นสุจริตชน มีคุณธรรมและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๙. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตนเป็นสุจริตชน มีคุณธรรมและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๑๐. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตนเป็นสุจริตชน มีคุณธรรมและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

1 Post View: 1
Posted in 0 comments

เทศบาลตำบลบ่อพลับ
Bo Phlap Subdistrict Municipality

เลขที่ 100/2 หมู่ที่ 6 ต.บ่อพลับ อ.เมืองนครปฐม จ.นครปฐม 73000
เบอร์โทรศัพท์ : 034-976-090
โทรสาร : 034-257-098
E-Mail : saraban@bophlap.go.th
Facebook : <https://web.facebook.com/borplubnews>

เทศบาลนครราชบุรี
034-241-199

QR codes for Facebook and LINE Official Chat.