

ระเบียบวาระการประชุม
คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน
ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๙

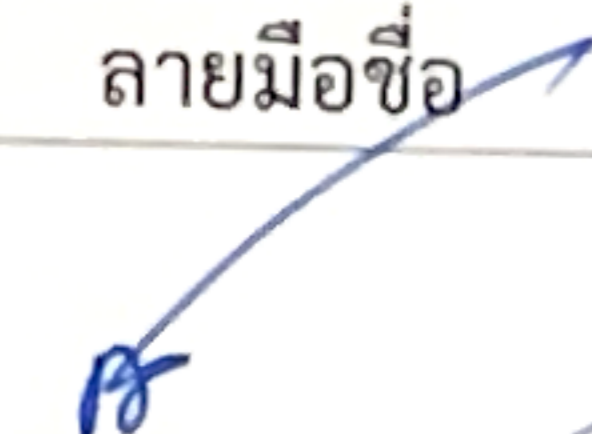
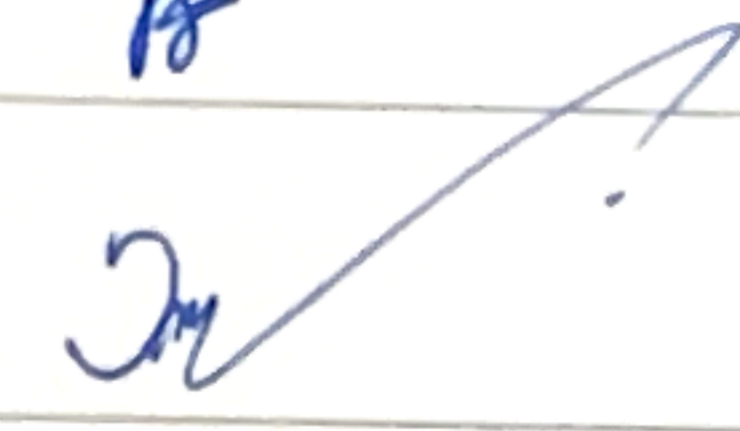





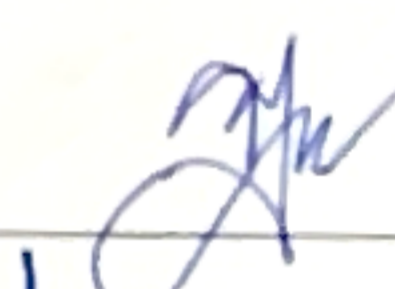
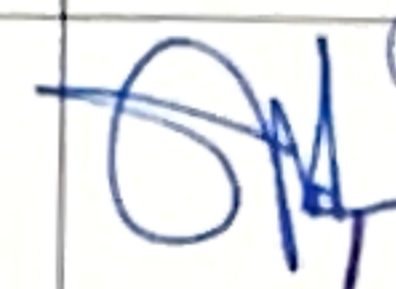
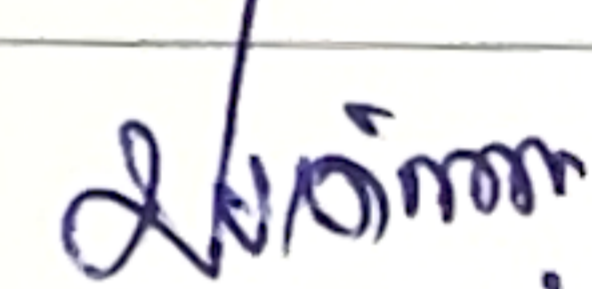




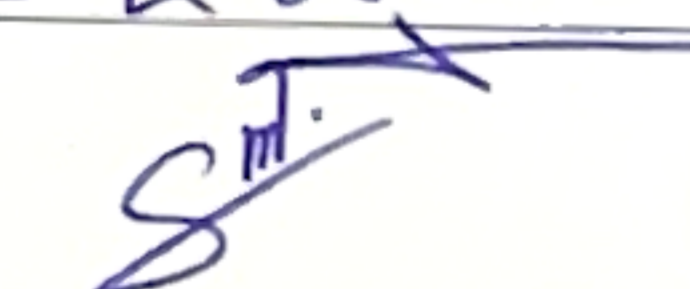

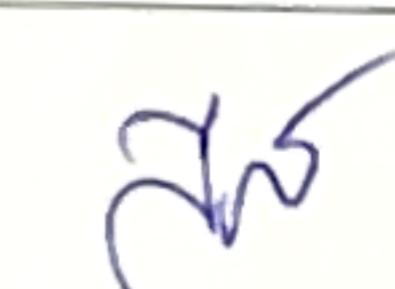
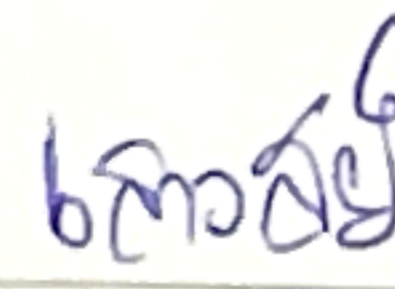

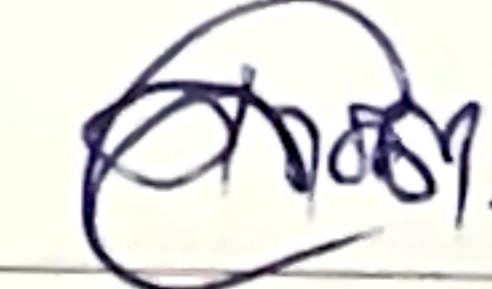
วันที่ ๒๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ชั้น ๓





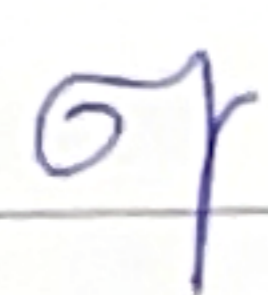
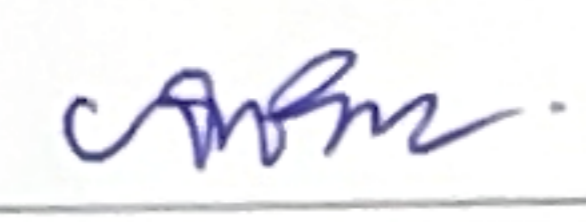
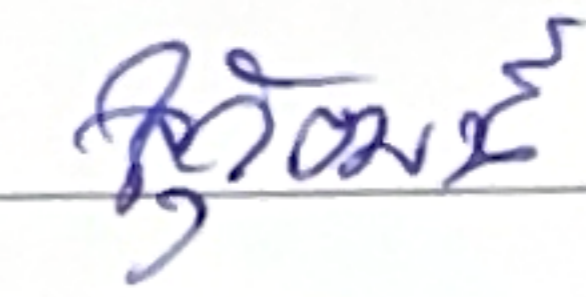


.....

- | | |
|------------------|---|
| ระเบียบวาระที่ ๑ | เรื่องแจ้งที่ประชุมทราบ
๑.๑ การเตรียมพร้อมการประชุม ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ |
| ระเบียบวาระที่ ๒ | เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้วมา
- |
| ระเบียบวาระที่ ๓ | เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
๓.๑ การติดตามผลการดำเนินงานของทุกส่วนราชการ
๓.๒ แจ้งการพิจารณาออกประกาศและแนวทางปฏิบัตินโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
๓.๓ แจ้งการพิจารณาออกประกาศและแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม Dos & Don'ts ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๓.๔ การฝึกอบรมให้ความรู้แนวทางการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ |
| ระเบียบวาระที่ ๔ | เรื่องอื่น
๔.๑ การขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ของทุกส่วนราชการ เข้าร่วมตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดชุมพร ในวันอังคารที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ |

บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม
 คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน
 ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๙
 วันที่ ๒๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.
 ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ชั้น ๓

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1.	นายวิชัย อนันตามม	นายกเทศมนตรี		
2.	นายพงษ์อัคร ดลสงคราม	รองนายกเทศมนตรี		
3.	นายสุวิทย์ พงษ์เวียง	รองนายกเทศมนตรี		
4.	นาง อารีย์ นามิณี กิติวิเศษ	สภาเทศบาล - คณะผู้บริหาร		
5.	นายสุวิทย์ อรรถนรินทร์	สภาเทศบาล - คณะผู้บริหาร		
6.	นาย.สุวิทย์ อรรถนรินทร์	สภาเทศบาล - คณะผู้บริหาร		
7.	นายสุวิทย์ อรรถนรินทร์	สภาเทศบาล - คณะผู้บริหาร		
8.	นายสุวิทย์ อรรถนรินทร์	สภาเทศบาล - คณะผู้บริหาร		
9.	นายสุวิทย์ อรรถนรินทร์	สภาเทศบาล - คณะผู้บริหาร		
10.	นายสุวิทย์ อรรถนรินทร์	สภาเทศบาล - คณะผู้บริหาร		
11.	นายสุวิทย์ อรรถนรินทร์	สภาเทศบาล - คณะผู้บริหาร		
12.	นายสุวิทย์ อรรถนรินทร์	สภาเทศบาล - คณะผู้บริหาร		
13.	นายสุวิทย์ อรรถนรินทร์	สภาเทศบาล - คณะผู้บริหาร		
14.	นายสุวิทย์ อรรถนรินทร์	สภาเทศบาล - คณะผู้บริหาร		
15.	นายสุวิทย์ อรรถนรินทร์	สภาเทศบาล - คณะผู้บริหาร		
16.	นายสุวิทย์ อรรถนรินทร์	สภาเทศบาล - คณะผู้บริหาร		

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
16	นางสาวจิราพร นามศิริ	พ.นง. ที่ปรึกษา		
17	นางสาววิภา ภูมิพัฒน์	นักศึกษาคณะศิลปกรรมศาสตร์		
18	นางสาวพัชราภา ใจเย็น	นักศึกษาคณะศิลปกรรมศาสตร์		
19	นายอภิชาติ ภูมิพัฒน์	น.ว.ค. ศักดิ์		
20	นางสาววิภา ภูมิพัฒน์, ต.น.น.น.น.	ค.น.น.น.		
21	นางจันทรา ใจเย็น	ผู้ช่วยศึกษานิเทศก์		
22	นางสาววิภา ภูมิพัฒน์	น.น.น.น.		
23	นางสาววิภา ภูมิพัฒน์	ศึกษานิเทศก์		
24	นางสาววิภา ภูมิพัฒน์	ศึกษานิเทศก์		
25	นางสาววิภา ภูมิพัฒน์	ค.น.น.น.		
28	นางสาววิภา ภูมิพัฒน์	นักวิชาการ		
29	นางสาววิภา ภูมิพัฒน์	ผู้ดูแลเด็ก		
30	นางสาววิภา ภูมิพัฒน์	ผู้ดูแลเด็ก		
31	นางสาววิภา ภูมิพัฒน์	ค.น.น.น.		
32	นางสาววิภา ภูมิพัฒน์	บุคลากร		
33	นางสาววิภา ภูมิพัฒน์	นักศึกษาคณะศิลปกรรมศาสตร์		
34	นางสาววิภา ภูมิพัฒน์	ค.น.น.น.		
35	นางสาววิภา ภูมิพัฒน์	พ.น.น.น.		
36	นางสาววิภา ภูมิพัฒน์	พ.น.น.น.		
37	นางสาววิภา ภูมิพัฒน์	ค.น.น.น.		

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
38.	นางวิมล อินทสุวาน	ครู		
39	นางพนม วัฒนวิมล	พนักงานพิมพ์		
40	นางสุวิมล			
40	นางสุวิมล ออสม	ผ.ส. เจ้าพนักงานพิมพ์		
41	น.ส. กัญญาธิมา วัฒนวิมล	นักจัดทรงพลาเรียนเคมี		
42	นาง อารยา หอมเย็น	หน. ฝ่ายบริหารงานคลัง		
43	น.ส. ศศิวิมล วัฒนวิมล	ผ.ส. อำนวยการ		
44	นาง สุวิมล หอมเย็น	หน.งาน		
45	นาง อารยา ออสม	พนักงานพิมพ์		
46	นาง อารยา ออสม	พนักงานพิมพ์		
47	นาง อารยา ออสม	พนักงานพิมพ์		

รายงานการประชุม

คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๙

วันที่ ๒๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลวังตะกอก

.....

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

นายประดิษฐ์ ทองย้อย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษา
ราชการแทนปลัดเทศบาล กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ
การประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ การเตรียมความพร้อมการประชุม ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้วมา

-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ การติดตามผลการดำเนินงานของทุกส่วนราชการ

๓.๒ แจ้งการพิจารณาออกประกาศและแนวทางปฏิบัตินโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

ปลัดเทศบาล

ด้วยนายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำหลังสวน ได้ออกประกาศเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ฉบับลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๙ ซึ่งเป็นฉบับภาษาไทย ๑ ฉบับ และเป็นฉบับภาษาอังกฤษ ๑ ฉบับ ดังนี้ ฉบับภาษาไทย

ด้วยนายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำหลังสวน ในฐานะผู้บริหารสูงสุดของ เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ขอประกาศนโยบาย ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และขอประกาศเจตนารมณ์ของคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนทุกคน ว่าเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน เป็นหน่วยงานที่คณะผู้บริหาร และบุคลากรทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งในขณะ ก่อน และหลังการปฏิบัติหน้าที่ โดยร่วมกันสร้างวัฒนธรรมสุจริต ให้เกิดขึ้นในองค์กร ปลุกฝังจิตสำนึก สร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ คิดถึงประโยชน์ส่วนรวม ของประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีจิตสาธารณะ ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ บนความทุกข์ยากของประชาชน ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินจากผู้ใดนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย เว้นแต่เป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด รวมถึงการปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน และแนวทางปฏิบัติการให้ หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน อย่างเคร่งครัด

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน และให้คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างบุคลากรในสังกัดทุกคน ถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙
นายวิชัย อนันต์เมฆ นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำหลังสวน
และฉบับภาษาอังกฤษ

I am Mr. Wichai Ananthamek, position: Mayor of Pak Nam Lang Suan Subdistrict. As the highest executive of Pak Nam Lang Suan Subdistrict Municipality Announcement of policy Do not accept gifts and all kinds of gifts from performing duties (No Gift Policy) and would like to announce the intention of the management team. Municipal employees, employees, hired employees of Pak Nam Lang Suan Subdistrict Municipality, all of whom are Pak Nam Lang Suan Subdistrict Municipality. It is an agency that the executive team and all personnel Do not accept gifts and gifts of any kind from performing duties (No Gift Policy) both before and after performing duties. By working together to create a culture of honesty to happen in the organization Cultivate awareness, create good attitudes and values in performing duties. Think about the common benefits of the people more than personal interests. Have public spirit. Perform official duties correctly, transparently, fairly and without discrimination. Do not use your position to gain benefit. on the suffering of the people Do not act in a conflict between personal interest and public interest. Do not receive property or any other benefits. which may be calculated as money from anyone In addition to assets or benefits that should be obtained according to law unless it is receiving Property or any other benefits in accordance with ethics According to the criteria and numbers set by the NACC, including conduct according to the ethical standards of officials of Pak Nam Lang Suan Subdistrict Municipality. and guidelines for giving or receiving gifts or other benefits for government officials in all positions.

and all levels of Pak Nam Lang Suan Subdistrict Municipality strictly

Therefore announced for everyone to know. and to the executive team Municipal employees, hired employees, all subordinate personnel Continue to strictly follow the policy.

Announced on ๑๙ January ๒๐๒๖.

Mr. Wichai Anantamek Mayor of Pak Nam Lang Suan Subdistrict

๓.๓ แจ้งการพิจารณาออกประกาศและแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม

Dos & Don'ts ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการ กำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่า มาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติ มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การ ประพฤติปฏิบัติอย่างมี คุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของ หน่วยงานของรัฐ

ดังนั้น เพื่อเป็นการขับเคลื่อนจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ เทศบาลตำบลปากน้ำหลัง สวน จึงขอประกาศใช้แนวทางการปฏิบัติ Dos & Don'ts เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติตน โดยได้กำหนดข้อควรกระทำ Dos และ ข้อไม่ควรกระทำ Don'ts ทั้งในส่วน ของจริยธรรมหลักและจริยธรรมทั่วไป เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลปากน้ำ หลังสวน มีความ เข้าใจในประมวลจริยธรรม สามารถนำไปปฏิบัติตน และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีงาม ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

นายวิชัย อนันตเมฆ นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำหลังสวน

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการ กำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่า มาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติ มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การ ประพฤติปฏิบัติอย่างมี คุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของ หน่วยงานของรัฐ

ดังนั้น เพื่อเป็นการขับเคลื่อนจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ เทศบาลตำบลปากน้ำหลัง สวน จึงได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติตน โดยได้กำหนดข้อควรกระทำ Dos และ ข้อไม่ควรกระทำ Don'ts ทั้งในส่วน ของจริยธรรมหลักและจริยธรรมทั่วไป เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน มีความเข้าใจใน ประมวลจริยธรรม สามารถนำไปปฏิบัติตน และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม ดำรงตน เป็นแบบอย่างที่ดีงาม โดยสรุปได้ ดังนี้

ก. จริยธรรมหลัก

จริยธรรม

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศและการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อควรกระทำ (Dos)

- ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบ ศีลธรรมอันดี และเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

ข้อไม่ควรกระทำ Don'ts)

- แสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ปลอ่ย ปละลະเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำที่ไม่จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

จริยธรรม

๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่

ข้อควรกระทำ (Dos)

- ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

ข้อไม่ควรกระทำ Don'ts)

- ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ โดยไม่คำนึงถึงความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่องานต่อองค์กร ต่อรัฐบาล ต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

จริยธรรม

๓. กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ ถูกต้อง

ข้อควรกระทำ (Dos)

- กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง ชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งที่ไม่ถูกต้อง

ข้อไม่ควรกระทำ Don'ts)

- ประพฤติปฏิบัติตนตามความพึงพอใจส่วนตัว โดยไม่คำนึงถึงหลักคำสอนของศาสนา หรือความเหมาะสมในการเป็นข้าราชการที่ดี ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงหลักกฎหมาย หลักวิชาการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

จริยธรรม

๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่า ประโยชน์ส่วนตน และมีจิตสาธารณะ

ข้อควรกระทำ (Dos)

- ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์ของราชการ ประชาชนหรือประเทศชาติเป็นหลัก ละเว้นการเรียก รับ หรือดำเนินการใดที่ประสงค์จะให้ตนเองได้รับประโยชน์ตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่

ข้อไม่ควรกระทำ Don'ts)

- ปฏิบัติงานโดยมุ่งให้เกิดประโยชน์ของตัวเองมากกว่าคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม
- เอื้อประโยชน์โดยมิชอบให้ตนเอง หรือบุคคลอื่น ใช้อำนาจหน้าที่ ตำแหน่ง กลั่นแกล้งผู้ใต้บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่นให้ได้รับความเสียหาย ปล่อยปละละเลย เมื่อพบเห็นพฤติกรรมที่แสวงหาผล ประโยชน์ส่วนตน

จริยธรรม

๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อควรกระทำ (Dos)

- ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายอย่างดีที่สุด รักษาและพัฒนามาตรฐานการทำงานที่ดี เพื่อเพิ่มศักยภาพ การทำงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อไม่ควรกระทำ Don'ts)

- ปฏิบัติหน้าที่โดยให้ความสำคัญกับกระบวนการที่ระเบียบหรือกฎหมายไม่ได้กำหนดไว้ จนไม่คำนึงถึงผลสำเร็จของงาน ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามี การปฏิบัติหน้าที่ ไม่เต็มความสามารถที่มีอยู่ หรือตามมาตรฐานที่เคยปฏิบัติ

จริยธรรม

๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ

ข้อควรกระทำ (Dos)

- ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะ ของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

ข้อไม่ควรกระทำ Don'ts)

- ปฏิบัติหน้าที่โดยนำความเชื่อส่วนตัวทางการเมืองมาใช้ในการเลือกปฏิบัติราชการในเรื่องต่างๆ แสดงความคิดเห็นต่อสาธารณะโดยไม่คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะที่เป็นข้าราชการ มีอคติในการปฏิบัติหน้าที่ กระทำการละเว้นหรือละเมิดกฎหมาย ทั้งในการปฏิบัติ ราชการและการดำเนินชีวิตส่วนตัว

จริยธรรม

๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

ข้อควรกระทำ (Dos)

- ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ข้อไม่ควรกระทำ Don'ts)

- ประพฤติและปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ไม่สอดคล้องกับประมวลจริยธรรม

ข. จริยธรรมทั่วไป

จริยธรรม

๑. ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

ข้อควรกระทำ (Dos)

- ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก อุทิศตนปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

ข้อไม่ควรกระทำ Don'ts)

- ปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนตน โดยไม่ปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล

จริยธรรม

๒ . ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

ข้อควรกระทำ (Dos)

- ยึดมั่นในการดูแลและรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และไม่ให้เกิดความเสียหาย

ข้อไม่ควรกระทำ Don'ts)

- ใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างไม่ระมัดระวัง ทำให้เกิดความเสียหาย และใช้ทรัพย์สินโดยไม่ประหยัด

จริยธรรม

๓. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพเรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

ข้อควรกระทำ (Dos)

- ปฏิบัติหน้าที่และให้บริการแก่ประชาชนด้วยความสุภาพ เรียบร้อยและมีอัธยาศัยที่ดีต่อประชาชน

ข้อไม่ควรกระทำ Don'ts)

- ปฏิบัติหน้าที่และให้บริการประชาชนด้วยกิริยาวาจาที่ไม่สุภาพ

จริยธรรม

๔. มุ่งบริการประชาชนและแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

ข้อควรกระทำ (Dos)

- มุ่งบริการประชาชนและแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพ ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

ข้อไม่ควรกระทำ Don'ts)

- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นความเดือดร้อนของประชาชน เลือกปฏิบัติ หรือปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน

จริยธรรม

๕. จัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ

ข้อควรกระทำ (Dos)

- จัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ข้อไม่ควรกระทำ Don'ts)

- ไม่ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดบริการ สาธารณะดูแลคุณภาพชีวิตของ ประชาชน

จริยธรรม

๖. ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชน

ข้อควรกระทำ (Dos)

- ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชน อันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วน และไม่บิดเบือน

ข้อไม่ควรกระทำ Don'ts)

- ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงโดยไม่เปิดเผยข้อมูลในความรับผิดชอบของตน หรือบิดเบือนข้อมูลที่ต้องเปิดเผยให้แก่ประชาชนทราบ

จริยธรรม

๗. เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ข้อควรกระทำ (Dos)

- เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

ข้อไม่ควรกระทำ Don'ts)

- ไม่เรียนรู้หรือพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเอง

จริยธรรม

๘. ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

ข้อควรกระทำ (Dos)

- ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์ของราชการและประชาชนเป็นหลัก ละเว้นการเรียกรับหรือดำเนินการใดที่ประสงค์จะให้ตนเองได้รับประโยชน์ตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่

ข้อไม่ควรกระทำ Don'ts)

- ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์ส่วนตัวเป็นหลัก เพิกเฉยต่อการพบเห็นการเรียกรับประโยชน์อื่นใดเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

จริยธรรม

๙. ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา

ข้อควรกระทำ (Dos)

- ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ข้อไม่ควรกระทำ Don'ts)

- หลีกเลียงการปฏิบัติตามประมวล จริยธรรม ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายและหลักธรรมาภิบาล

๓.๔ การฝึกอบรมให้ความรู้แนวทางการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๙

ปลัดเทศบาล

ตามที่ เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ได้มีประกาศให้นำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ มาใช้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ดังนี้ ๑. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ฉบับลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒. ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น ฉบับลงวันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และ ๓. ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ฉบับลงวันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรมเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน เพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนถือปฏิบัติ เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำรงไว้ซึ่งศักดิ์ศรีเกียรติภูมิ มุ่งมั่นสร้างความเลื่อมใส ศรัทธา ให้ได้ความยกย่องจากประชาชน คณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม

แนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรค ๓ บัญญัติให้ “รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมที่ได้กำหนดไว้” ประกอบ พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา และมีผลใช้บังคับเมื่อ วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๒ มีหลักการให้มีกฎหมายว่าด้วยมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อเป็นแม่บทในการจัดทำ ประมวลจริยธรรมให้กับองค์กรเพื่อจัดทำประมวลจริยธรรมให้มีความสอดคล้องและมีมาตรฐานเดียวกัน รวมไปถึงกำหนดให้มีกระบวนการรักษาจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐ มาตรการและกลไกที่มีประสิทธิภาพเพื่อ เสริมสร้างให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- (๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสิ่งแวดล้อม

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติดังกล่าว และเพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำรงไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิมุ่งมั่นสร้างความเลื่อมใสศรัทธา ให้ได้รับความเชื่อถือยกย่อง จากบุคคลทั่วไป คณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรมของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน จึงได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนไว้เพื่อถือปฏิบัติต่อไป ดังต่อไปนี้

มาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

- โดยเชิดชูองค์กร ปฏิบัติงานโดยยึดมั่นเป้าหมาย ขององค์กรเป็นหลักรักษาความลับของทางราชการ อนุรักษ์วัฒนธรรมและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ องค์กรรวมทั้งเคารพสถานที่ และช่วยกันรักษา ความสงบเรียบร้อยในองค์กร

แนวทางการปฏิบัติงาน

๑. ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงเป้าหมายขององค์กร เป็นหลัก
๒. มีส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์กรและมีส่วนร่วม ในการพัฒนาองค์กร
๓. รักษาเกียรติภูมิขององค์กรและสร้างภาพลักษณ์ ที่ดีขององค์กรโดยไม่กระทำ การใด ๆ ที่เสื่อมเสีย ต่อชื่อเสียง
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรง ร่วมใจในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อประโยชน์ ของส่วนรวมและขององค์กร
๕. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วย ความเสียสละ ทุ่มเทศปัญญาความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระ หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๒. การมีจิตสำนึกที่ดีซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

- โดยยึดมั่นปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักคุณธรรม มีความซื่อตรง ไม่คดโกงปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา กระทำแต่ความดี ละเว้นความชั่ว ไม่ประพฤติดนเป็นทีเสื่อมเสียและไม่คิด ไม่พูด ไม่ทำในสิ่งที่ไม่ดี

แนวทางการปฏิบัติงาน

๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เทียงธรรม โดยไม่มุ่งหวังเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ โดยมีขอบ ต่อตนเองและผู้อื่น
๒. เป็นผู้ตรงต่อเวลา และไม่ใช้เวลาของทาง ราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน
๓. รักษาชื่อเสียงของตนเอง โดยไม่เป็นผู้ประพฤติ ชั่ว
๔. ปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคคลทั่วไป โดยไม่ประพฤติดนเป็นทีเสื่อมเสีย

๓.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่า ประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

แนวทางการปฏิบัติงาน

๑. การนำหลักธรรมมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ อดทน มีความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ มีน้ำใจ สุภาพ มีเมตตาธรรม และการเป็นแบบอย่างที่ดี

๒. การมีจิตสำนึกที่ต้งามในการปฏิบัติหน้าที่ และการให้บริการ ในทิศทางที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร

๓. การวางตัวให้เหมาะสม รู้จักใช้จ่ายแต่เพียงพอ ประหยัด ไม่ฟุ่มเฟือย รวมถึงการวางตัวเป็นกลาง ทางการเมือง

๔. การไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งหน้าที่ไปแสวงหา ผลประโยชน์ ไม่ว่าจะเป็ผลประโยชน์สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น ไม่เรียกร้องผลประโยชน์อันมิชอบ ซึ่งครอบคลุมถึงการไม่เรียกร้องของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ ต่างๆ อันจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน

๕. การไม่ใช้ และไม่บิดเบือนข้อมูล ข่าวสารต่างๆ เพื่อหวังผลประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

๖. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การแสดงความรับผิดชอบตามควรแก่กรณี เมื่อปฏิบัติหน้าที่บกพร่องหรือผิดพลาด

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

- โดยการทุ่มเทกายใจและอุทิศเวลาให้งานอย่าง เต็มที่ เห็นประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ช่วยเหลือ เพื่อนร่วมงาน และผู้อื่นด้วยใจบริสุทธิ์ และมุ่งที่ จะทำงานโดยไม่หวังอามิสสินจ้างหรือ ผล ประโยชน์ตอบแทนอื่นใด

แนวทางการปฏิบัติงาน

๑. มีความรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความ รอบคอบรวดเร็ว เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของหน่วยงานโดยไม่หวังผลตอบแทน

๒. เป็นผู้อุทิศตนและเวลาในการปฏิบัติราชการ อย่างเต็มกำลังความสามารถ

๓. มีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ ต่อส่วนรวม

๔. ให้ความช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานและผู้อื่นด้วย ความจริงใจ

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ

-โดยมีใจรักที่จะให้บริการด้วยความจริงใจ สุภาพ อ่อนโยน ยิ้มแย้มแจ่มใสด้วยไมตรี มีความเอื้ออาทรต่อกัน ไม่นิ่งดูดาย และพร้อมให้บริการอยู่เสมอด้วยความรวดเร็วถูกต้อง ครบถ้วน โดยไม่หลบหลีกหรือเลี่ยงการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ

แนวทางการปฏิบัติงาน

๑. ให้บริการด้วยความเต็มใจ เต็มเวลา และเต็มกำลังความสามารถ

๒. ให้บริการด้วยความสุภาพ อ่อนโยน ยิ้มแย้ม แจ่มใส

๓. ให้บริการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง เป็นธรรม

๔. ให้คำแนะนำและให้ความช่วยเหลือผู้มาขอรับ บริการด้วยความกระตือรือร้นและเอาใจใส่

๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่าง ครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

- โดยเน้นการปรับปรุงกลไกการทำงานของ องค์กรให้มีความโปร่งใส มีกลไกให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องได้ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายใต้กรอบของกฎหมาย

แนวทางการปฏิบัติงาน

๑. เปิดเผยหลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เกี่ยวข้องได้รับ ทราบ

๒. ตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อพิจารณาและกลั่นกรองการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ขององค์กร

๓. มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชน ภายใต้กรอบของกฎหมายโดยไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้

- โดยมุ่งมั่นที่จะท างานให้เกิดผลดีแก่องค์กรและ ประโยชน์ส่วนรวมมีแบบแผน เป็นมืออาชีพ มี การทำงานร่วมกันอย่างเป็นทีมโดยยึดผลลัพธ์ของ องค์กรเป็นหลัก และให้แล้วเสร็จตามกำหนด อย่างมีคุณภาพตลอดจนมีการติดตาม ตรวจสอบ วัดผลลัพธ์และค่าใช้จ่ายอย่างเป็นรูปธรรม

แนวทางการปฏิบัติงาน

๑. ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดและบรรลุ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้เกิดผลดีแก่องค์กรและประโยชน์ส่วนรวม

๒. สร้างสรรค์และพัฒนางานให้ก้าวหน้าอย่าง ต่อเนื่อง

๓. สนับสนุนการทำงานเป็นทีม และสร้าง สัมพันธภาพที่ดีในทีมงาน โดยยึดผลลัพธ์ขององค์กรเป็นหลัก

๔. มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานอย่าง ถูกต้องครบถ้วน ตรงเวลา

๕. มีการรายงานทางการเงินและการตรวจสอบ มีการจัดทำงบการเงิน รายงานเกี่ยวกับฐานะทาง การเงินและผลการดำเนินงานของสำนักงาน ฯ

๖. มีการควบคุมดูแลรายงานทางการเงิน โดย ผู้บริหารระดับสูง และมีการสอบทานหรือตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีภายนอก หรือหน่วยงานตรวจสอบภายในตามระเบียบกำหนด

๗. ติดตาม ตรวจสอบ วัดผลลัพธ์ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่อง

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

- โดยมุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่เพื่อสนองคุณของ แผ่นดิน รักษาประโยชน์ของประเทศชาติ ปฏิบัติตนตามหลักศาสนา และเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

แนวทางการปฏิบัติงาน

๑. สนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

๒. รักษา ส่งเสริม และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับ ประเทศ

๓. ไม่ประพฤติปฏิบัติตนอันอาจก่อให้เกิดความ เสื่อมเสียแก่เกียรติภูมิของชาติ

๔. จัดกิจกรรมที่แสดงความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ อย่างต่อเนื่อง และเข้าร่วมกับองค์กรราชการอื่นอย่างสม่ำเสมอ

๕. รักษาและสวดสวดคู่แลทรัพย์สินสมบัติของชาติ

๖. ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายระเบียบอย่างเคร่งครัด เพื่อสนองคุณแผ่นดิน

๗. มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่แสดงออกถึงความ จงรัก ภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

- โดยยึดมั่นในหลักการและถือปฏิบัติตาม กฎระเบียบอย่างเคร่งครัดยึดหลักวิชาและจรรยา วิชาชีพในการปฏิบัติงานกล้าคิด กล้าทำและกล้า รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย มุ่งที่จะกระทำในสิ่งที่ถูกต้องดีงาม โดยปราศจาก อคติ และไม่ยอมโอนอ่อนผ่อน ตามอิทธิพลใด ๆ

แนวทางการปฏิบัติงาน

๑. การปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้อง ชอบธรรม ยึดถือ กฎระเบียบต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด โดยไม่ เกรงกลัว ต่ออำนาจและอิทธิพลใด ๆ
๒. ไม่ใช่ตำแหน่งแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ จากการปฏิบัติงานทั้งทางตรงและ ทางอ้อม และมี ความอดทนและยับยั้งชั่งใจต่อผลประโยชน์โดย คำนึงถึงเกียรติและศักดิ์ศรี ของตน
๓. กล้าคิด กล้าทำ กล้าพูด และกล้ารับผิดชอบ โดยการปฏิบัติหน้าที่บนพื้นฐานของ ความถูกต้อง
๔. กล้าเปิดเผยตนเองต่อผู้บังคับบัญชาในกรณีที่เกิดความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่น ประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกัน พัฒนาชุมชน ให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อม

- โดยการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ทั้งทางด้าน วิชาการ ประสบการณ์และวิทยาการใหม่ ๆ ให้ทัน โลกทันการณ์อยู่เสมอ มุ่งที่จะพัฒนาฝึกฝนตนให้ เป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์มีทักษะและ เชี่ยวชาญในงาน สร้างสรรค์ผลงานให้เป็นที่ยอมรับรวมทั้งพร้อมที่จะรับการเปลี่ยนแปลงใน สิ่งใหม่ๆ

แนวทางการปฏิบัติงาน

๑. เข้าร่วมการฝึกอบรมและสัมมนา เพื่อพัฒนา ประสิทธิภาพของตนเอง
๒. ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและฝึกฝนตนเองให้เกิดความเชี่ยวชาญ ชำนาญงาน
๓. แลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างผู้ร่วมงาน เพื่อสร้าง เครือข่ายในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีการ พัฒนางาน อยู่เสมอ
๔. สร้างสรรค์ผลงานให้เป็นที่ยอมรับ และนำความรู้วิทยาการที่ทันสมัยและเทคโนโลยี สมัยใหม่ มาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น

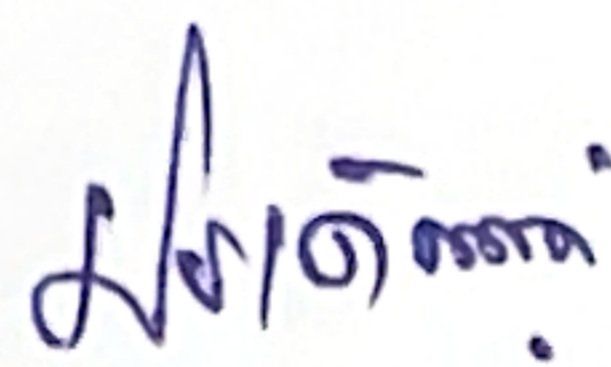
๔.๑ การขอความร่วมมือทุกส่วนราชการตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน
ในวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ซึ่งปีนี้สำนักงาน ป.ป.ช.ประจำจังหวัดชุมพร จะจัดทีม
เจ้าหน้าที่มาเก็บข้อมูลเอง

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.



(นายณรงค์ ยิ้มศรี)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นายประดิษฐ์ ทองย้อย)

ผู้ตรวจสอบ

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน